



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

Створення навчально-методичного комплексу дисципліни (НМКД)

Методичні рекомендації для викладачів коледжу

**Харків
2015**

Укладачі

Прокопенко Т.С., к.фарм.н., директор Коледжу НФаУ

Кудрявцева Т.О., к.пед.н., методист Коледжу НФаУ

Гейко О.В., заступник директора з навчальної роботи Коледжу НФаУ

Коломієць І.В., завідувача навчально– методичного кабінету Коледжу НФаУ

**Створення навчально– методичного комплексу дисципліни.
Метод. реком. для викладачів/ Т.О. Кудрявцева, Т.С.Прокопенко,
О.В.Гейко, І.В. Коломієць. За заг. ред. Т.С.Прокопенко – Х.: Коледж НФаУ,
2015**

У методичних рекомендаціях надані вказівки щодо структури, змісту, порядку створення та оформлення навчально-методичних комплексів дисциплін. Надана коротка характеристика та зразки оформлення елементів навчально– методичного комплексу. Призначені для викладачів коледжу.

Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами навчальної програми дисципліни. Процес комплектації НМКД передбачає розробку та систематичне оновлення методичних матеріалів з різних видів освітньої діяльності.

СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

1. Витяг з ОПП;
2. Навчальна (типова) програма дисципліни;
3. Робоча програма навчальної дисципліни;
4. Перелік навчально-методичного оснащення;
5. Конспект лекцій з дисципліни, методичні картки лекційних занять;
6. Методичні матеріали до лабораторних занять, методичні картки лабораторних занять;
7. Методичні матеріали до практичних занять, методичні картки практичних занять;
8. Методичні матеріали до семінарських занять методичні картки семінарських занять;
9. Методичні матеріали для виконання самостійної роботи студентів, методичні картки організації самостійної роботи студентів.
10. Завдання для курсових та дипломних проектів з методичними вказівками щодо їх оформлення та виконання;
11. Банк засобів діагностики навчальних досягнень студентів:
 - для вхідного контролю;
 - поточного контролю;
 - для модульного контролю;
 - для підсумкового контролю (для директорських контрольних робіт, комплексних контрольних робіт, для екзамену, державної атестації).
12. Термінологічний словник з навчальної дисципліни (тезаурус).

Зразок оформлення титульного аркуша наведений у Додатку А.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

Наявність паперового та електронного варіантів оформлення навчально-методичного комплексу дисципліни – обов'язкова умова професійної діяльності викладача коледжу.

1. Текст друкується згідно з правилами правопису української мови.
2. При комп'ютерному наборі використовується формат А4. При цьому враховуються наступні параметри: шрифт набору – Times New Roman; кегель –

14 пт; міжрядковий інтервал – 1,5; орієнтація «книжкова»; поля: верхнє – 2 см, нижнє – 2 см, праве – 2 см, лівє – 2 см.

3. Необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усього тексту. Лінії, літери, цифри та інші знаки повинні бути чіткі та мати однаковий чорний колір.

4. Сторінки нумеруються арабськими цифрами. Номер проставляють у правому нижньому куті сторінки без крапки в кінці.

5. Кожний структурний елемент НМКД подається в електронному вигляді, створеному в MS Office 2007 та вище (кожний структурний елемент подається в окремому документі з відповідною назвою структурного елемента).

Наприклад: «ВИТЯГ З ОПП», «НАВЧАЛЬНА (ТИПОВА) ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ», «РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ» тощо).

Усі структурні елементи розміщуються у теці, в назві якої відображається шифр спеціальності та назва навчальної дисципліни.

Наприклад: «5.12020101 Історія України»; «5.12020102 Історія України»; «5.12020103 Історія України».

Повністю підготовлений матеріал подається в електронному вигляді до навчально-методичного кабінету.

1. Витяг з ОПП

Цей структурний елемент містить витяг із освітньо-професійної професійної програми: *Додаток В* «Перелік навчальних дисциплін і практик та система блоків змістових модулів» та *Додаток Г* «Розподіл змісту освітньо-професійної програми підготовки, навчальний час за циклами підготовки, навчальними дисциплінами й практиками та перелік сформованих компетенцій».

Приклад:

Додаток В

Шифр навчальної дисципліни або практики	Назва навчальної дисципліни або практики	Назва блоку змістових модулів, що входить до навчальної дисципліни або практики	Шифр блоку змістових модулів, що входить до навчальної дисципліни або практики	Назва змістового модуля	Шифр змістових модулів, що входять до блоку змістових модулів
III. Цикл професійної та практичної підготовки					
3.01	Аналітична хімія	Якісний аналіз	3.01.01	Катіони	6.ПФ.С.02.ПП.О.03.08 6.ПФ.С.02.ПП.О.05.07 6.ПФ.С.02.ПП.О.06.07 6.ПФ.С.02.ПП.О.07.02
				Аніони	6.ПФ.С.02.ПП.О.03.09 6.ПФ.С.02.ПП.О.05.08 6.ПФ.С.02.ПП.О.06.08 6.ПФ.С.02.ПП.О.07.03
		Кількісний аналіз	3.01.02	Кислотно-основне титрування	6.ПФ.С.02.ПП.О.06.09 6.ПФ.С.02.ПП.О.09.07 6.ПФ.С.02.ПП.О.10.07 6.ПФ.С.02.ПП.О.11.07

				Методи окисно-відновного титрування	6.ПФ.С.02.ПП.О.06.10 6.ПФ.С.02.ПП.О.09.08 6.ПФ.С.02.ПП.О.10.08 6.ПФ.С.02.ПП.О.11.08
				Методи осаджувального та комплексиметричного титрування	6.ПФ.С.02.ПП.О.06.11 6.ПФ.С.02.ПП.О.09.09 6.ПФ.С.02.ПП.О.10.09 6.ПФ.С.02.ПП.О.11.09
				Інструментальні методи аналізу	6.ПФ.С.02.ПП.О.06.12 6.ПФ.С.02.ПП.О.09.10 6.ПФ.С.02.ПП.О.10.10 6.ПФ.С.02.ПП.О.11.10

Додаток Г

Цикл	Навчальний цикли та передбачувані результати їх засвоєння	Перелік дисциплін	Загальна кількість годин/нац. кредитів	Кредитів ECTS	Шифри сформованих компетенцій
III. Цикл професійної та практичної підготовки	У результаті вивчення дисциплін циклу студент повинен знати та вміти використовувати професійно-профільовані знання та практичні навички для: -приготування екстемпоральних лікарських форм; -контролю якості субстанцій, лікарських засобів та лікарської сировини; -надання інформації відвідувачам аптек щодо застосування лікарських засобів; -організації роботи аптечних закладів; -організації роботи відповідно до вимог безпеки життєдіяльності й охорони праці.	Аналітична хімія	81/1,5	2,25	КЗН.02,КЗН.04, КСП.06, КСП.07, КСП.14

2. Навчальна (типова) програма дисципліни

Цей структурний елемент містить ксерокопію навчальної програми або її оригінал з витягами ОПІ та ОКХ відповідної спеціальності.

Навчальна (типова) програма – основний документ, на основі якого планується навчальний процес.

3. Робоча програма навчальної дисципліни

Цей структурний елемент містить ксерокопію Робочої програми навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом вищого навчального закладу, містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

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

Робоча програма навчальної дисципліни розглядається та затверджується на засіданні циклової комісії, підписується головою циклової комісії та затверджується заступником директора Коледжу з навчальної роботи.

Перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни проводиться **щорічно** до початку навчального року.

Поточні зміни до робочої програми навчальної дисципліни вносяться щорічно до початку нового навчального року у вигляді додатку при зміні або уточненні системи контролю та оцінювання знань, планів лабораторних (практичних, семінарських) занять, тематики курсових проектів, робіт, рефератів тощо.

Зразок бланку робочої програми навчальної дисципліни наведений у Додатку Б.

4. Перелік навчально-методичного оснащення

Цей структурний елемент містить перелік навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (за зразком).

Зразок

Перелік навчально-методичного оснащення з навчальної дисципліни « _____ »

Засоби навчання	Перелік наочних посібників	Кількість
Натуральні наочні посібники (механізми та взули обладнання; інструменти, прилади, пристрої; зразки матеріалів; деталі тощо) (вказати назву):		
Зображувальні наочні посібники (плакати, таблиці, стенди, схеми, фотографії тощо) (вказати назву):		
Об'ємні засоби навчання (моделі, макети, муляжі тощо) (вказати назву):		
Екранні засоби навчання (вказати назву): <ul style="list-style-type: none"> • навчальні фільми; • відеофільми; • діафільми; • слайди (для кодаскопа); • мультимедійні презентації 		
Дидактичні матеріали для студентів: <ul style="list-style-type: none"> • індивідуальні картки-завдання (для лабораторних, практичних, семінарських 		

занять тощо); <ul style="list-style-type: none"> • лабораторні журнали, робочі зошити, таблиці, граф-логічні схеми та інші матеріали на друкованій основі 		
Аудиотека (звукозаписи) (вказати назву):		
Програмне забезпечення (навчальні, контролюючі програми тощо) (вказати назву):		
Підручники		
Навчальні посібники		
Довідкова література		
Тренажери (вказати назву):		
Технічні засоби передачі інформації (діапроектори, графопроєктори, епіпроектори, магнітофони, радіоустановки, музичні центри (аудіосистеми), програвачі, радіовузли, кінопроектори і кіноустановки, телевізори, відеомагнітофони, ПЕОМ тощо)		
Технічні засоби контролю знань		
Допоміжні технічні засоби (мультимедійна установка, пристрої для переміщення карт, плакатів, дистанційного керування комплексами ТЗН із затемненням навчальних кабінетів; мікрофони, підсилювачі, поліекрани, електронні дошки 3М Digital Board тощо)		
Комбіновані технічні засоби (лінгафонні пристрої, навчальні телевізійні системи, комп'ютерні системи тощо)		

5. Конспект лекцій з навчальної дисципліни

Лекція є основним видом аудиторних навчальних занять, призначеним для засвоєння теоретичного матеріалу.

Цей структурний елемент містить опорні конспекти лекцій з навчальної дисципліни та методичні картки лекційних занять.

Конспект лекцій з навчальної дисципліни розробляється викладачем програми, розглядається та затверджується на засіданні циклової комісії.

Він є результатом творчості викладача, постійно поповнюється новим навчальним матеріалом. До нього можна додавати ілюстрований матеріал, статті, схеми тощо.

Конспект лекцій включає:

- титульний аркуш (дивись Додаток В);
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- контрольні запитання;
- список літератури.

Рекомендації щодо розробки конспекту лекцій (опорного конспекту)

У залежності від рівня забезпеченості навчального курсу підручниками та посібниками викладачі розробляють повний або опорний конспект лекцій для студентів з кожної навчальної дисципліни.

Повний конспект лекцій містить матеріал, який всебічно і докладно розкриває зміст всіх тем та питань курсу.

Орієнтовна структура лекційного заняття

1. Організаційна частина (повідомлення теми та мети лекції, актуалізація опорних знань, мотивація навчальної діяльності студентів).
2. Основна частина (зміст залежить від типу лекції). План лекції. Викладання теоретичного матеріалу.
3. Заключна частина (узагальнення та систематизація вивченого матеріалу, підведення підсумків заняття, відповіді на запитання студентів, завдання для самостійної роботи тощо).

Зразок методичної картки лекційного заняття наведений у Додатку Г.

6. Методичні матеріали для лабораторних занять

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Методичне забезпечення лабораторного заняття складається з:

- методичної картки лабораторного заняття;
- лабораторного журналу (зошиту);
- інструктивно-методичних вказівок для студентів щодо змісту та ходу лабораторної роботи;
- роздаткового матеріалу;
- необхідного обладнання.

Орієнтовна структура лабораторного заняття

1. Організаційна частина:

- повідомлення теми, мети заняття;
- актуалізація опорних знань і контроль вихідного рівня знань студентів;
- мотивація навчальної діяльності студентів;
- інструктаж з техніки безпеки;
- вступний інструктаж щодо виконання лабораторної роботи

2. Основна частина:

- Зміст основної частини заняття (зміст завдань):

1. _____
2. _____
3. _____

- поточний контроль виконання роботи, консультативна робота.

3. Заключна частина:

- узагальнення та систематизація знань, вмінь та навичок;
- підведення підсумків заняття, оцінювання студентів;
- диференційоване домашнє завдання;
- прибирання робочих місць.

Зразок методичної картки лабораторного заняття наведений у Додатку Д.

7. Методичні матеріали для практичних занять

Практичне заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання ними відповідно сформульованих завдань.

Методичне забезпечення практичного заняття складається з:

- методичної картки практичного заняття;
- робочого зошиту;
- інструктивно-методичних вказівок для студентів щодо змісту та ходу практичного заняття (містять перелік практичних навичок, обов'язкову та додаткову літературу);
- роздаткового матеріалу.

Орієнтовна структура практичного заняття

1. Організаційна частина:

- повідомлення теми, мети заняття;
- актуалізація опорних знань;
- контроль вихідного рівня знань студентів;
- мотивація навчальної діяльності студентів.

2. Основна частина:

- формування практичних вмінь і навичок у студентів (закріплення вмінь і навичок або перевірка вмінь і навичок)
- зміст основної частини заняття (перелік практичних завдань):
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
- поточний контроль діяльності студентів.

3. Заключна частина:

- узагальнення та систематизація вмінь і навичок;
- підведення підсумків заняття, оцінювання студентів;
- диференційоване домашнє завдання.

Зразок методичної картки практичного заняття наведений у Додатку Е.

8. Методичні матеріали до семінарських занять

Семінарські заняття є ефективною формою організації навчальних занять, з якими органічно поєднуються лекції.

Семінар (від лат. «seminarium» – «розсадник», переносно – «школа») – це особлива форма навчальних практичних занять, яка полягає у самостійному вивченні студентами за завданнями викладача окремих питань і тем лекційного курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Навчально-методичне забезпечення семінарського заняття:

- методична картка семінарського заняття;
- матеріали для аудиторної роботи студентів;
- методичні рекомендації щодо вивчення теми;
- інструктивно-методичні матеріали щодо семінарських занять;
- контрольні завдання для підготовки до семінару;
- банк тестів, задач, проблемних завдань;
- рекомендована література (основна, додаткова, інформаційні ресурси).

Орієнтовна структура семінарського заняття

1. Організаційна частина.

- повідомлення теми та мети семінару;
- актуалізація опорних знань студентів;
- мотивація навчальної діяльності студентів.

2. Основна частина:

- вступне слово викладача;
- зміст основної частини заняття:

Проводиться у формі бесіди, диспуту, дискусії, захисту рефератів, обговорення доповідей та рефератів, рецензування відповідей студентів, тощо).

3. **Заклучна частина:**

- підведення підсумків семінару;
- диференційована оцінка діяльності студентів;
- заклучне слово викладача;
- диференційоване домашнє завдання.

Зразок методичної картки семінарського заняття наведений у Додатку Ж.

9. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом без участі викладача у час вільний від обов'язкових навчальних занять; формою навчання, яка дозволяє студентові засвоювати необхідні знання, опанувати уміння та навички, планомірно та систематично працювати, мислити, формувати власний стиль розумової діяльності.

Метою самостійної роботи студентів (СРС) є системне та послідовне засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів самостійності у здобутті і поглибленні знань як риси характеру, що сприятиме підвищенню конкурентоспроможності майбутніх фахівців на ринку праці.

Зміст самостійної роботи визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними рекомендаціями викладача і може складатися з таких видів роботи:

- підготовка до аудиторних занять;
- виконання практичних завдань протягом семестру;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни;
- переклад іноземних текстів встановлених обсягів;
- виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання;
- підготовка і виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки, курсового проектування, творчих робіт тощо;
- підготовка до усіх видів контролю навчально-пізнавальної діяльності студентів;
- робота у студентських гуртках;
- участь у роботі факультативів, наукових і науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад тощо;
- інші види діяльності, що ініціюється коледжем, відділенням, цикловою комісією й органами студентського самоврядування.

Приклади завдань для самостійної роботи:

- опрацювання інформації, отриманої безпосередньо на лекційних, практичних та семінарських заняттях;

- робота з підручниками, довідковою літературою для самостійного вивчення окремих тем, питань із розробкою конспекту;
- підготовка рефератів, повідомлень;
- творчі завдання (проекти, есе, огляди, звіти, тощо);
- виконання підготовчої роботи до лабораторних та практичних робіт;
- виконання індивідуальних практичних, розрахункових, графічних завдань;
- підготовка письмових відповідей на проблемні питання;
- виготовлення наочності.

Зразок методичної картки організації самостійної роботи студентів наведений у Додатку 3.

10. Завдання для курсових та дипломних проектів (робіт)

Цей структурний елемент містить перелік завдань для курсових та дипломних проектів з методичними вказівками щодо їх оформлення та виконання.

Навчально-методичні матеріали для курсових, дипломних проектів (робіт):

- перелік тем курсових та дипломних проектів (робіт);
- індивідуальні завдання до них;
- рекомендована література до написання курсових, дипломних проектів (робіт);
- методичні рекомендації для студентів щодо виконання та оформлення проектів (робіт);
- нормативні положення, інструкції щодо виконання курсового, дипломного проекту (роботи) тощо.

11. Банк засобів діагностики навчальних досягнень студентів:

Цей структурний елемент містить: примірники варіантів для комплексних контрольних робіт, директорських контрольних робіт, контрольних завдань для вхідного, поточного, модульного та підсумкового контролю (залік, диференційований залік, екзамен, державна атестація).

12. Термінологічний словник з навчальної дисципліни (тезаурус).

Цей розділ містить термінологічний словник з навчальної дисципліни.

Література:

1. Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів / Додаток 1 до наказу МОНУ № 588 від 27.06.2008р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/2362.
2. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 240 с.
3. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи: Підручник за модульно-рейтинговою системою навчання для студентів магістратури. – К.: Вища школа, 2006.– 376 с.
4. Галянская Е.Г., Лопанова Е.В. Организация самостоятельной работы студентов медицинского вуза на основе личностно-деятельностного подхода//Психолого-педагогические аспекты деятельности преподавателя медицинского вуза в условиях непрерывного образования: Сборник статей / Под редакцией Е.В. Лопановой. – Омск: ООО «Полиграфический центр КАН», 2012. – С. 16-22.
5. Касьянова О.М., Кудрявцева Т.О. Науково-методичний супровід семінарських занять у післядипломній медичній освіті/О.М. Касьянова, Т.О.Кудрявцева// Навч.-метод. посібник – Х. : ХМАПО, 2013. – 64 с.
6. Королюк О.М. Диференційований підхід до організації самостійної роботи студентів технічного коледжу, Вісник ЖДУ, 2005. – №24.
7. Майорова І.Г. Визначення та класифікація робочих зошитів / І.Г. Майорова // Вісник післядипломної освіти. – 2011. – № 4 (17). – С.78-85.
8. Навчальний процес у вищій школі: Навчальний посібник, за заг. ред. акад. О. Г.Мороза. – К.: НПУ ім. М.П.Драгоманова, 2012.– 287 с.
9. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. / Курлянд З.Н., Хмелюк Р.І., Семенова А.В. та ін.; За ред. Курлянд З.Н. – К.: Вища школа, 2005. – 156 с.
10. Рекомендації щодо впровадження типової моделі системи менеджменту якості у вищих навчальних закладах МОЗ України / МОЗ України, Департамент роботи з персоналом, освіти та науки. – Київ, 2014. – 45 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Титульний аркуш (зразок)

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Циклова комісія _____
(назва циклової комісії)

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛІНИ**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

напрямок підготовки: _____
(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальність _____
(назва та шифр спеціальності)

освітньо-кваліфікаційний рівень: _____

Розробники: _____
(вказати П.І.Б. авторів, їхню кваліфікацію, педагогічні звання)

Затверджений на засіданні циклової комісії

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

Голова ЦК _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Харків
20__ рік

(повне найменування вищого навчального закладу)

Циклова комісія _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Заступник директора
з навчальної роботи

“ _____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

напря
підготовки _____
(шифр і назва напряму підготовки)

спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____
(назва спеціалізації)

інститут, факультет,
відділення _____
(назва інституту, факультету, відділення)

20__ – 20__ н. р.

Робоча програма _____ для студентів

(назва навчальної дисципліни)

за напрямом підготовки _____, спеціальністю _____.

„___” _____, 20__ року __ с.

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

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії) _____

Протокол від. “___” _____ 20__ року № ___

Завідувач циклової комісії) _____

_____ (_____)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

“___” _____ 20__ року

Схвалено методичною комісією вищого навчального закладу за напрямом підготовки (спеціальністю) _____

(шифр, назва)

Протокол від. “___” _____ 20__ року № ___

“___” _____ 20__ року

Голова _____ (_____)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

© _____, 20__ рік

© _____, 20__ рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань _____ (шифр і назва)	Нормативна (за вибором)	
	Напрямок підготовки _____ (шифр і назва)		
Модулів –	Спеціальність (професійне спрямування): _____	Рік підготовки:	
Змістових модулів –		-й	-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин -		-й	-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента -	Освітньо-кваліфікаційний рівень:	Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
Індивідуальні завдання: год.			
Вид контролю:			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання -

для заочної форми навчання -

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Завдання

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

вміти:

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1.

Тема 2

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 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 2												
Усього годин												
Модуль 2												
ІНДЗ			-	-		-			-	-	-	
Усього годин												

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1
2
	Разом	

9. Методи навчання

10. Методи контролю

11. Методичне забезпечення

12. Рекомендована література

Базова

1.

Допоміжна

1.

13. Інформаційні ресурси

Примітки:

1. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом вищого навчального закладу і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

2. Розробляється лектором. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри (циклової комісії), у раді (методичної комісії) факультету (навчального закладу), підписується завідувачем кафедри (головою циклової комісії), головою ради (методичній комісії) і затверджується проректором (заступником директора) вищого навчального закладу з навчальної роботи.

3. Формат бланка А4 (210×297 мм.).

Зразок оформлення титульного аркуша конспекту лекцій з дисципліни

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

Коледж Національного фармацевтичного університету

Циклова комісія _____
(назва циклової комісії)

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

з навчальної дисципліни « _____ »
(назва навчальної дисципліни)

зі спеціальності _____
(шифр та назва спеціальності)

Розробник викладач: _____
(П.І.Б. викладача, категорія, педагогічне звання)

Розглянуто та схвалено
на засіданні циклової комісії

(назва циклової комісії)

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

Голова _____
(підпис) (П.І.Б.)

МЕТОДИЧНА КАРТКА ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ

Дисципліна _____ Спеціальність _____ Час _____
 Тема лекції _____

Мета заняття	Освітня _____ _____
	Виховна _____ _____
	Розвивальна _____ _____

Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліни			
Що забезпечують		Що забезпечуються	
Дисципліни	Питання	Дисципліни	Питання

- **Тип лекції** _____
 (вступна, оглядова, узагальнююча, лекція-інструктаж тощо)

- **Прийом викладання** _____
 (пояснення, бесіда, розсуд тощо)

- **Прийом організації навчально-пізнавальної діяльності**

 (проблемні питання, співставлення, ділова гра, мозковий штурм тощо)

- **Засоби навчання**
 - ✓ Наочні посібники та ТЗН _____

 - ✓ Роздатковий матеріал _____

 - ✓ Література
 основна _____
 додаткова _____
 інформаційні ресурси _____

Структура лекції, її хронометраж

<i>Структурний компонент</i>	<i>Час</i>

Розгорнутий план лекції

Домашнє завдання _____

Викладач _____ (_____)

МЕТОДИЧНА КАРТКА ЛАБОРАТОРНОГО ЗАНЯТТЯ

Дисципліна _____

Спеціальність _____ Час _____

Тема _____

Мета заняття	Освітня _____ _____
	Виховна _____ _____
	Розвивальна _____ _____

Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліни	
Що забезпечують	Що забезпечуються

• **Засоби навчання**

✓ Роздатковий матеріал _____

✓ Устаткування та обладнання _____

✓ **Література**
основна _____

додаткова _____

інформаційні ресурси _____

Структура лабораторного заняття

Примітка

Викладач _____ (_____)

МЕТОДИЧНА КАРТКА ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Дисципліна _____ Спеціальність _____ Час _____

Тема _____

Мета заняття	Освітня _____ _____
	Виховна _____ _____
	Розвивальна _____ _____

Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліни	
Що забезпечують	Що забезпечуються

• **Форма організації навчально-пізнавальної діяльності**

_____ (Індивідуальна, групова, фронтальна, змішана)

• **Засоби навчання**

- ✓ Наочні посібники та ТЗН _____
- ✓ Роздатковий матеріал _____
- ✓ Література
основна _____
додаткова _____
інформаційні ресурси _____

Структура практичного заняття

МЕТОДИЧНА КАРТКА СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

Дисципліна _____

Спеціальність _____ Час _____

Тема _____

Мета заняття	Освітня _____
	Виховна _____
	Розвивальна _____

Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліни			
Що забезпечують		Що забезпечуються	
Дисципліни	Питання	Дисципліни	Питання

СТРУКТУРА СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

1. Підготовчий етап

Конкретні питання теми	Література та рекомендації до роботи з нею	Форма самостійних повідомлень студентів

**МЕТОДИЧНА КАРТКА
ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА**

Дисципліна _____ Спеціальність _____ Час _____

Тема _____

Мета заняття	Освітня _____ _____
	Виховна _____ _____
	Розвивальна _____ _____

Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліни			
Що забезпечують		Що забезпечуються	
Дисципліни	Питання	Дисципліни	Питання

• Засоби навчання

- ✓ Наочні посібники та ТЗН _____

- ✓ Роздатковий матеріал _____
- ✓ Література _____
основна _____
додаткова _____
інформаційні ресурси _____

СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

1.Перелік ключових термінів та понять теми

2.Методичні рекомендації до виконання

Конкретні питання теми	Літературні посилання	Завдання та рекомендації до їх виконання, форми роботи

3. Завдання для самоконтролю

-
- **Форми контролю самостійних навчальних досягнень студентів**

- **Вид навчальних занять, під час яких проводиться контроль самостійної роботи студентів** _____

Викладач _____ (_____)

ПРИКЛАДИ ФОРМУЛЮВАННЯ МЕТОДИЧНИХ ЦІЛЕЙ ЗАНЯТТЯ

Удосконалити методику	організації навчально-пізнавальної діяльності студентів на занятті; оцінювання рівня навчальних досягнень студентів; використання навчально-методичного матеріалу на занятті; застосування інтерактивних методів навчання... при вивченні...
Продемонструвати	власну педагогічну майстерність при викладанні...; методику застосування сучасних ТЗН, інформаційно-комунікаційних технологій, активних (інтерактивних) методів навчання при вивченні...; використання внутрішньо- та міжпредметних зв'язків; взаємозв'язок, роль, значення, переваги, недоліки; можливість застосування...методу при ...
Втілити	...метод навчання при вивченні...; технологію... в освітній процес
Виявити рівень сформованості (розвитку)	знань..., умінь..., навичок..., здібностей..., ...компетенцій
Поширити (застосувати елементи)	перспективний педагогічний досвід на прикладі проведення заняття...затехнологією;
Активізувати	навчально-пізнавальну діяльність студентів засобами...
Дослідити	наслідки застосування педагогічних прийомів...; можливості впровадження методу... у навчальний процес; вплив ...на рівень засвоєння навчального матеріалу
Досягти	оволодіння, поглиблення, засвоєння; виконання, рівня;
Завершити	формування, вивчення, дослідження;
Залучити	до самостійної, творчої, дослідницької роботи;
Мотивувати розвиток (діяльність)	умінь, прийомів роботи, здібностей, навичок; навчально-пізнавальну, самостійну, творчу, дослідницьку
Навчити	аналізувати, виділяти, відрізняти, користуватися, проводити
Створити	атмосферу (умови) успіху та підйому
Перевірити	ступінь (рівень) засвоєння, виконання
Систематизувати	знання, уміння

ПРИКЛАДИ ФОРМУЛЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЦІЛЕЙ У ЗАЛЕЖНОСТІ ВІД ВИДУ ЗАНЯТТЯ

Вид заняття	Приклад формулювання цілей
теоретичне (лекція)	<p>ознайомити з... пояснити... сформулювати поняття (уявлення) про... мотивувати на вивчення... визначити поняття... вирізнити... засвоїти знання ... ідентифікувати...</p>
практичне	<p>сформулювати (розвинути) практичні вміння (навички)... закріпити практичні вміння (навички)... застосувати алгоритм... для... узагальнити... співвіднести... відпрацювати... поглибити... розширити... підготувати до практичної діяльності... проконтролювати (оцінити)... визначити... навчити...</p>
лабораторне	<p>сформулювати (розвинути, закріпити) вміння використовувати... провести (здійснити) аналіз, вимірювання, визначення... порівняти...з... застосувати знання про... для проведення... використати... продемонструвати... класифікувати...</p>
семінарське	<p>навчити ефективно взаємодіяти з... сформулювати навички самостійного прийняття рішень... навчити правилам ведення дискусії на прикладі... прищепити навички роботи з науковою літературою з... винести судження про... довести... підтвердити... оцінити... прийняти рішення...</p>

**ПРИКЛАДИ ФОРМУЛЮВАННЯ ДИДАКТИЧНИХ (НАВЧАЛЬНИХ)
ЦІЛЕЙ НАВЧАННЯ ЗА СХЕМОЮ «ДІЄСЛОВО-ДІЯ – ПРЕДМЕТ ДІЇ»**

Сформувати	Знання, вміння, навички
Вивчити	основні етапи...
Визначити	рівень знань, умінь, навичок
Домогтися	підвищення рівня якості знань, розширення області застосування знань, формування умінь та навичок...
Дослідити	залежність, явище, залежність у процесах і явищах
Проілюструвати прикладом; представити, визначити, ствердити	значення, зміст
Досягти	виконання нормативів, показників
Інтерпретувати диференціювати, трактувати, пояснювати, продемонструвати	відношення, взаємозв'язки, ключові питання, вимоги, висновки, методи, теорії
Експериментально	дослідити, виявити
Завершити	формування, вивчення, дослідження
Запропонувати спланувати, розробити, уточнити	плани, цілі, схеми, способи, засоби
Закріпити	знання, уміння, навички; теоретичний матеріал
Зробити попередню оцінку, припустити, зробити висновок, передбачити, віддиференціювати, визначити, поширити	наслідки, механізми, висновки, фактори, значення, ефекти, вірогідність
Мотивувати розвиток	умінь, прийомів, здібностей, навичок
Навчити	аналізувати, виділяти головне, істотне; застосовувати; проводити порівняння; самостійно працювати
Ознайомити	з принципами дії, улаштування (приладу, механізму), організацією виробництва, вибором раціонального варіанта рішення
Охарактеризувати	зміст, основні положення, погляди

Оцінити	підготовленість, якість знань, вмінь, навичок...
Продемонструвати	взаємозв'язок, роль, значення, перевагу, недоліки, позитивні якості
Розпочати	вивчення, формування, узагальнення матеріалу
Проаналізувати, протиставити, порівняти, вирізнити, розрахувати	відношення, взаємозв'язки, докази, аргументи, причинно-наслідкові зв'язки, послідовність, частини, припущення
Пояснити	принцип дії, будову
Провести	дослідження залежності; контроль (знань, умінь, навичок, ступеня підготовленості до виробничої (переддипломної) практики)
Продовжити	вивчення, формування
Розширити	знання, сферу, зону (застосувань знань, умінь, навичок)
Систематизувати	уміння, навички (з теми, розділу, дисципліни, в роботі з літературою, приладами, лабораторним устаткуванням)
Сприяти	вивченню, відпрацюванню, розвитку, формуванню
Експериментально підтвердити	вивчені теоретичні положення, закони, явища
Узагальнити, співвіднести, вибрати, організувати, використати, застосувати, продемонструвати, класифікувати	принципи, закони, висновки, методи, теорії, ситуації, процеси, явища, процедури, знання, навчальний матеріал, уміння, навички
Установити	взаємозв'язок, залежність, рівень

ПРИКЛАДИ ФОРМУЛЮВАННЯ ВИХОВНИХ ЦІЛЕЙ НАВЧАННЯ

Національне виховання.	
Виховання почуттів	любові до рідного краю, Батьківщини; гордості за рідний край, його історію, культуру, мову; громадянської відповідальності, обов'язку, свідомості, єдності; патріотизму; готовності до захисту Батьківщини, пошани до історичної пам'яті українського народу; гуманістичних цінностей....

Моральне виховання.	
Формування (прищеплення, удосконалення)	активної життєвої позиції; матеріалістичного світогляду, гуманних мотивів діяльності, сумлінного ставлення до праці, до громадянського надбання та матеріальних цінностей; почуття колективізму, взаємоповаги, толерантності; усвідомлення громадського обов'язку
Розумове виховання.	
Виховання (формування) особистісних якостей	допитливості, жаги до знань; дисциплінованості, гнучкості та самостійності мислення
Естетичне виховання.	
Формування (прищеплення, удосконалення)	естетичних потреб в галузі мистецтва, прагнення до опанування художніми цінностями суспільства; художнього сприйняття; художніх смаків; здібностей щодо...
Економічне виховання	
Виховання	відповідального ставлення до праці її результатів...
Екологічне виховання	
Виховання (формування, прищеплення)	розуміння сучасних проблем довкілля і усвідомлення їх актуальності; почуття обов'язку особистості у галузі охорони природи

ПРИКЛАДИ ФОРМУЛЮВАННЯ ЦІЛЕЙ РОЗВИТКУ ОСОБИСТОСТІ

Розвиток соціально-особистісних компетенцій:	<i>сприяти розвитку (розвинути) здатностей:</i> до навчання, до критики й самокритики, до системного мислення; <i>розвинути особистісні якості:</i> адаптивність і комунікабельність, толерантність; <i>розвинути розуміння</i> необхідності здорового способу життя та підтримки здоров'я; етичних норм поведінки
Розвиток загальнонаукових компетенцій:	<i>сприяти розвитку</i> базових уявлень про...; базових знань у галузі...
Розвиток інструментальних компетенцій:	<i>створити умови для розвитку</i> здатності до ефективної комунікації; інформаційно-комунікативних, дослідницьких, управлінських навичок
Розвиток професійних компетенцій:	
загально-професійних:	<i>створити умови(сприяти) для розвитку</i> розуміння сутності та соціальної значимості своєї професії, розуміння необхідності постійного підвищення фахової майстерності; знання аналітично-нормативної документації...; уявлення про...

спеціалізовано- професійних:	<i>сприяти розвитку</i> здатностей: використовувати теоретичні знання й практичні навички для...; до самостійного розв'язання професійних задач, до планування, організації та аналізу своєї професійної діяльності; використовувати професійно профільовані знання й практичні навички в галузі... для...
---------------------------------	--

КЛАСИФІКАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ

Альбом – книжкове або комплектне аркушеве образотворче видання.

Атлас – альбом зображень різних об'єктів (карти, креслення, малюнки та ін.), що пропонується з метою навчання або практичного виконання.

Довідник – навчальне видання довідкового характеру, яке містить упорядкований предметний матеріал, узагальнені, стислі відомості з певних галузей науки, професій тощо.

Енциклопедія – навчальне видання довідкового характеру, яке містить упорядкований перелік відомостей, сукупність наукових знань з широкого кола питань. Популярність викладу, розрахована на широке коло читачів, має поєднуватися з науковою чіткістю та логікою викладання матеріалу, без авторського тлумачення. Неприпустиме недбале, наближене, однобічне висвітлення явищ і фактів. Цим енциклопедії відрізняються від інших видів наукових видань, у яких такі матеріали можуть наводитися в авторській концепції. Мові енциклопедії властиві стислість, чіткість, лаконічність формулювань, уникнення вузькофахових термінів, професійних жаргонізмів, розмовних і просторічних слів, вставних слів і зворотів, емоційно забарвлених оцінок, надмірної кількості скорочень.

Збірник задач і вправ, тестові завдання, збірники текстів диктантів і переказів – навчальні видання, які містять завдання для практичних занять і самостійної роботи. Розділи можуть відноситися до одного практичного заняття або до тематичного блоку.

Інструкції до лабораторних і практичних робіт, робочі зошити, дидактичні матеріали.

Курс лекцій – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою.

Конспект лекцій – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.

Тексти лекцій – навчальне видання, яке містить повний виклад лекційного матеріалу до затвердженої навчальної дисципліни (всіх лекцій або змістового блоку).

Методичні вказівки (рекомендації) – навчально-методичні видання, які містять інформацію обов'язкового чи рекомендаційного характеру для виконання різних видів аудиторної та самостійної роботи студентами: практичних занять та семінарів, лабораторного практикуму, курсового та дипломного проектування, розрахунково-графічних робіт, типових та контрольних завдань, контрольних робіт для студентів заочного відділення тощо.

Навчальне видання – видання систематизованих відомостей наукового або прикладного характеру, викладених у зручній для вивчення і викладання формі.

Навчальні посібники – навчальні видання, які доповнюють або частково замінюють підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу або окремого їх розділу (до навчальних посібників належать також конспекти лекцій). Призначені на допомогу в практичній діяльності чи в оволодінні навчальною дисципліною.

Навчально-наочний посібник – навчальне образотворче видання матеріалів, які містять ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню дисципліни, засвоєнню їх змісту.

Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни, яке, окрім викладу навчального матеріалу, містить методичні вказівки і рекомендації щодо викладання дисципліни або організації самостійної роботи студентів, розвитку і виховання особистості.

Навчально-методичний комплекс – навчально-методичне видання на допомогу студентам у вивченні навчальної дисципліни з викладом основного змісту навчальної дисципліни, завдань до різних видів навчальної діяльності студентів та рекомендацій щодо її здійснення.

Містить всі теми навчальної дисципліни, основні визначення і конспект лекційних тем, плани і питання практичних занять, поради щодо підготовки до них і інструкції до самостійної та індивідуальної роботи, визначає форми та засоби поточного та підсумкового контролю.

Навчальна програма – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладання певної навчальної дисципліни чи її розділу.

Підручники – навчальні видання, що містять систематизоване викладення змісту навчального предмету, курсу, дисципліни відповідно до офіційно затвердженої або експериментальної навчальної програми.

Практикуми – навчальні видання, які містять практичні завдання і вправи, що сприяють засвоєнню студентами набутих знань і вмінь, перевірки якості їх засвоєння (до практикумів належать *збірники задач і вправ, тестові завдання, збірники текстів диктантів, інструкції до лабораторних і практичних робіт, робочі зошити, дидактичні матеріали*).

Практичний poradnik – видання, розраховане на самостійне оволодіння будь-якими виробничо-практичними навичками.








Словник – довідкове видання впорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними.

Термінологічний словник – словник термінів і визначень певної галузі знання.

Хрестоматія – навчальне видання літературно-художніх, історичних, наукових, мистецьких чи інших творів або їх частин, які є об'єктом вивчення певної навчальної дисципліни або виховання особистості відповідно до офіційно затвердженої навчальної програми (різновид - книга для читання).

При складанні посібника, підручника або методичних рекомендацій, бажано використовувати різноманітні позначки та символи, які б привертали увагу користувача.

Наприклад:

 теоретичні відомості	 запам'ятайте	 повторіть
 зверніть увагу (увага)	 визначення	 прочитайте
 виконайте вправу	 поняття	? завдання (питання) для самоконтролю.

КОНСТРУЮВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧИХ ЗОШИТІВ У ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

Робочий зошит – навчальне видання, на основі якого відбувається усвідомлення нового навчального матеріалу та формування практичних умінь, а також організація самостійної роботи студентів, контроль їх навчальних досягнень.

Робочий зошит для лекційних занять

Мета та завдання застосування:

- допомога студентові в опануванні великого обсягу навчальної та наукової інформації;
- попереднє знайомство з проблематикою лекції;
- ознайомлення з основними поняттями та визначеннями, які розглядаються на лекції;
- синхронне конспектування лекції;
- наступне доповнення лекції за матеріалами підручника (або електронного навчального посібника) в асинхронному режимі.

Орієнтовна структура:

- тема лекції;
- план лекції або перелік основних теоретичних та прикладних проблем лекції;
- глосарій (словник основних термінів і понять);
- розділ для конспектування, який може включати ілюстрації, схеми, таблиці, довідкові дані;
- місця для доповнення конспекту при роботі з рекомендованою літературою;
- розділ для відповідей на поставлені в лекції питання та для виконання вправ на закріплення лекційного матеріалу.

Робочий зошит для практичних занять

Орієнтовна структура:

- тема практичного заняття;
- очікувані результати роботи;
- повні та неповні (часткові) алгоритми виконання типових завдань;
- задачі, завдання та вправи репродуктивного рівня;
- завдання та задачі евристичного рівня;
- тематика творчих робіт і рекомендації з їх виконання.

Робочий зошит для лабораторних занять

Орієнтовна структура:

- правила безпеки праці під час виконання роботи;

- тема лабораторного заняття;
- мета лабораторного заняття;
- перелік інструментів, обладнання та матеріалів;
- стислі теоретичні положення;
- схема, опис устаткування;
- зміст і послідовність виконання завдань (порядок проведення експерименту, одержання експериментальних і розрахункових даних);
- контрольні питання для самоперевірки;
- експериментальні, розрахункові (графічні) результати;
- систематизуючі таблиці;
- оцінка похибок експерименту;
- висновки.

Робочий зошит для самостійної роботи студентів

Мета використання робочих зошитів для самостійної роботи – надати студентові можливість в індивідуальному темпі засвоїти зміст навчальної інформації, сформувані практичні вміння при виконанні завдань (вирішенні задач) та провести самоконтроль.

Орієнтовна структура:

- назва теми та очікувані результати;
- основні теоретичні відомості, які систематизовано відтворюють зміст певної теми навчального курсу;
- приклади виконання типових завдань;
- завдання репродуктивного характеру;
- завдання проблемно-пошукового характеру;
- завдання для самоконтролю.

Впровадження у навчальний процес робочого зошита для контрольних робіт має на меті здійснення ефективного контролю за перебігом процесу навчання.

Робочий зошит для контрольних робіт

Орієнтовна структура:

- завдання для поточного контролю;
- завдання для модульного контролю;
- теми творчих робіт;
- питання до заліку чи екзамену;
- список рекомендованої літератури (основної та додаткової).

У практиці конструювання та використання робочих зошитів у навчальному процесі вищої школи зустрічаються приклади, коли для всіх зазначених видів навчальної роботи студента використовується єдиний поліфункціональний зошит. Він має переваги перед іншими за рахунок комплексності та комплектності.

