

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

**УХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої ради

Приватного вищого навчального закладу  
«Фінансово-правовий коледж»

Голова Вченої ради

*Т.О. Губанова*  
Т.О. Губанова

(протокол від 27.08.2015 р. № 1)



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор Приватного вищого

навчального закладу «Фінансово-  
правовий коледж»

*Т.О. Губанова*  
Т.О. Губанова

(наказ від 27.08.2015 р. № 27-н)



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про навчально-методичний комплекс навчальної  
дисципліни**

Київ 2015

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (далі Положення) є складовою системи управління якістю освіти та встановлює єдині вимоги до змісту, структури і оформлення навчально-методичних комплексів (далі НМК) навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у Приватному вищому навчальному закладу «Фінансово-правовий коледж» (далі Коледжу).

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення викладання навчальної дисципліни є необхідною умовою якісної та ефективної освітньої діяльності Коледжу;

1.3. Виконання вимог Положення є обов'язковими для усіх науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу у процесі викладання навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами;

1.4. НМК являє собою структуровану сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої навчальної програми дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки фахівців відповідного освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) за напрямом підготовки (спеціальністю).

1.5. НМК повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу: повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок їх застосування, контролю та виконання основних функцій навчального процесу: освітньої, виховної і розвиваючої.

1.6. НМК розроблюються для всіх без виключення нормативних та варіативних навчальних дисциплін передбачених навчальним планом.

1.7. Розробка НМК включає наступні етапи:

- розробка навчальної програми дисципліни;
- розробка робочої навчальної програми дисципліни;
- розробка курсу лекцій, опорного конспекту, методичних рекомендацій з проведення семінарських, практичних занять, лабораторних та курсових робіт, самостійної роботи студентів, підготовки варіантів контрольних робіт;
- компоновка документів у НМК;
- апробація матеріалів НМК в навчальному процесі;
- коригування матеріалів НМК за результатами апробації.

1.8. НМК є інтелектуальною власністю викладача-розробника (колективу викладачів-розробників) та майновою власністю Коледжу.

1.9. НМК зберігаються на кафедрі, яка здійснює викладання навчальної дисципліни. Персональна відповідальність за збереження НМК покладається на завідувачів відповідних кафедр.

1.10. Контроль за якістю підготовки НМК, його відповідності навчальним планам та державним стандартам освіти покладається на завідувачів кафедр та заступників директора Коледжу.

1.11. Допуск викладача до викладання навчальної дисципліни без наявності НМК заборонено.

1.12. При зміні викладачів, які викладають відповідну навчальну дисципліну до завершення циклу навчання, НМК передається новопризначеному викладачу (викладачам) для використання у продовженні циклу вивчення навчальної дисципліни.

## 2. Вимоги до оформлення та структура НМК

2.1. НМК оформлюють у паперовому та електронному вигляді.

2.2. Текст НМК (його складових частин) друкують за допомогою комп'ютера на одному звороті стандартної сторінки формату А4, шрифтом 14 Times New Roman, з інтервалом 1,5. При друці встановлюють поля таких розмірів: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, праве – 10 мм, ліве – 20 мм.

2.3. Титульний аркуш НМК оформлюється згідно додатку 1. На другому аркуші розміщується зміст. Список скорочень (за необхідності його створення) розміщується на сторінці, наступній після змісту.

2.4. Структура НМК включає такі розділи:

1. Витяг з освітньо-кваліфікаційної характеристики (далі ОКХ);
2. Анотація навчальної дисципліни зі структурно-логічною схемою (міждисциплінарними зв'язками);
3. Пояснювальна записка до навчальної дисципліни;
4. Навчальна програма навчальної дисципліни;
5. Робоча навчальна програма навчальної дисципліни;
6. Плани лекційних занять;
7. Плани семінарських, лабораторних (за їх наявності) та практичних занять;
8. Завдання для самостійної роботи;
9. Навчальні та методичні матеріали для проведення лекцій (конспекти, тези тощо);
10. Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів і студентів з підготовки та проведення семінарських, практичних занять і самостійної роботи студентів;
11. Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, завдання до заліків (за їх наявності);

12. Питання до екзаменаційних білетів (за наявності екзаменів, як форми семестрового чи підсумкового контролю);
13. Комплекс контрольних робіт;
14. Методичні рекомендації щодо виконання контрольних робіт для студентів заочної форми навчання (за її наявності);
15. Програми навчальної і виробничої практик, методичні рекомендації щодо їх проходження (за їх наявності);
16. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту курсових робіт (за їх наявності);
17. Навчально-наочні посібники, технічні засоби навчання;
18. Список джерел, рекомендованих для вивчення навчальної дисципліни.

### **3. Вимоги до оформлення та змісту розділів НМК**

3.1. Основним документом, на основі якого планується навчальний процес є навчальна програма дисципліни. Цей розділ НМК містить ксерокопію навчальної програми або її оригінал.

Навчальна програма дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь студентів. Програма розробляється на основі освітньо-професійної програми (далі ОПП) та призначена для складання робочої програми навчальної дисципліни.

Навчальна програма дисципліни після розгляду профільною кафедрою підлягає ухваленню Вченою радою та затверджується наказом директора Коледжу.

Форма навчальної програми наведена у додатку 2.

3.2. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом вищого навчального закладу.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Робоча навчальна програма дисципліни розробляється лектором.

Робоча навчальна програма дисципліни ухвалюється на засіданні кафедри, підписується завідувачем кафедри, та, після ухвалення Вченою радою, затверджується наказом директора Коледжу.

Основними структурними складовими робочої навчальної програми дисципліни є:

- тематичний план;
- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури.

Форма робочої навчальної програми наведена у додатку 3.

3.3. Плани занять оформлюються на кожен вид заняття (лекційне, семінарське, практичне, лабораторне). Плани занять оформлюються за схемою наведеною у додатку 4. Як варіант оформлення рекомендується зводити усі плани у книгу.

3.4. Лекція - основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Конспект лекцій з дисципліни розробляється викладачем відповідно до вимог робочої навчальної програми, ухвалюється на засіданні кафедри. Він є результатом творчості викладача, постійно поповнюється новим навчальним матеріалом. До нього можна додавати ілюстрований матеріал, статті з періодичних видань тощо.

Зразок оформлення титульного аркуша конспекту лекцій та форма конспекту лекційного заняття наведена у додатку 5.

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

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

3.6. Практичне заняття - форма навчального заняття, за якої викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Організація проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо розроблених та ухвалених на засіданні профільної кафедри методичних розробках

3.7. Семінарське заняття - форма навчального заняття, за якої викладач організує дискусію навколо попередньо визначених за темою питань, до котрих студенти готують тези виступів на підставі самостійно виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять та питання, що виносяться на семінар визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Не допускається дублювання навчальних питань за темою на лекційних та семінарських заняттях.

3.8. Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять розробляються для встановлення рівня засвоєння студентами відповідного навчального матеріалу.

Окрім контролю знань, умінь, навичок студентів на семінарських, практичних і лабораторних заняттях викладач здійснює рубіжний контроль.

3.9. Питання до екзаменаційних білетів розробляють для кожної навчальної групи (поток). Після ухвалення на засіданні кафедри вони, підлягають затвердженню заступником директора Коледжу з навчально-методичної роботи.

Відповідно до вимог ОПП, ОКХ викладач розробляє екзаменаційні питання, а також, по можливості, завдання нерепродуктивного характеру для надання студенту можливості розвинути і продемонструвати свої творчі та аналітичні здібності.

Як правило, екзаменаційний білет містить два теоретичні питання з курсу дисципліни та одне практичне завдання (задача, проблемна ситуація, графічне завдання тощо).

Питання та теми винесені на самостійне вивчення, також входять до питань екзаменаційних білетів.



3.10.1. Комплекс контрольних робіт призначено для встановлення рівня засвоєння студентом навчальної дисципліни та контролю якості організації навчального процесу та викладання.

Цей розділ складається з таких елементів:

- комплексна контрольна робота з дисципліни (далі ККР);
- обов'язкові контрольні роботи;
- контрольні роботи з тем, винесених на самостійне опрацювання.

Всі зазначені контрольні роботи, після ухвалення на засіданні профільної кафедри, підлягають затвердженню заступником директора Коледжу з навчально-методичної роботи.

Вимоги до складу, змісту та порядку розробки пакетів контрольних робіт (ККР) фундаментальних, гуманітарних і фахових дисциплін.

Необхідно зазначити, що пакети контрольних робіт розробляються профільною кафедрою з обов'язковим врахуванням вимог ОКХ та змісту робочих навчальних програм дисципліни.

3.10.2. ККР являє собою контрольний захід, що має на меті встановлення залишкового рівня знань студентів з навчальної дисципліни, контролю якості організації навчального процесу та викладання конкретної навчальної дисципліни.

До питань (завднь) ККР вноситься лише навчальний матеріал засвоєння якого, безпосередньо, передбачено робочою навчальною програмою дисципліни.

При проведенні ККР оцінюють рівень залишкових знань студентів з навчальних дисциплін, вивчення яких закінчено у попередньому семестрі чи попередніх навчальних роках.

Проведення ККР у групах (на потоках) де вивчення навчальної дисципліни ще не завершено у повному обсязі заборонено.

До пакету ККР включаються:

1. Навчальна програма дисципліни.
2. Анотація до комплексної контрольної роботи.

3. Комплексна контрольна робота з дисципліни.
4. Критерії оцінки виконання завдань комплексної контрольної роботи.
5. Рецензія на комплексну контрольну роботу.
6. Перелік довідкової літератури, використання якої дозволено студентам при виконанні комплексної контрольної роботи.

В анотації зазначається мета завдань, зв'язок з кваліфікаційною характеристикою, структура завдань, технологія контролю (письмова робота чи тест) та тривалість виконання.

Якщо ККР проводиться у письмовій формі, її зміст, організація та оформлення повинні задовольняти наступні вимоги:

- ККР з кожної дисципліни повинна мати не менше 30 варіантів формалізованих завдань рівнозначної складності, вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу з дисципліни, термін виконання становить 2 академічні годин, без перерви.

- Усі завдання ККР повинні мати професійне спрямування, їх виконання має вимагати від студентів не розрізнених знань з окремих тем, а комплексного, інтегрованого застосування усієї системи набутих знань з дисципліни.

- Завдання повинно розпочинатися словами: Визначити..., Обґрунтувати..., Проаналізувати..., Дати оцінку... тощо.

Кожен варіант оформляється за зразком наведеним у додатку 6.

Якщо ККР проводиться у вигляді тестів, її зміст та оформлення повинні відповідати таким вимогам:

- Пакет тестових завдань з кожної дисципліни повинен мати не менше 30 варіантів. Кожен варіант повинен містити від 15 до 30 завдань різної форми, відповіді на які вимагають знань з усього курсу, термін виконання яких знаходиться в межах 1 академічної години. Кількість запитань в одному варіанті визначається кафедрою залежно від часу, відведеного на вивчення дисципліни, та особливостей дисципліни.

- До пакету додається ключ правильних відповідей та бланк тестування. Пакет тестових завдань оформляється за зразком наведеним у додатку 6.

При розробці критеріїв оцінки за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань. Оцінка за виконання ККР виставляється за чотирибальною системою “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”.

До переліку довідкової літератури включаються таблиці, каталоги, довідники, що не містять методик проведення розрахунків, або короткого викладу процесів і явищ.

За ухвалою профільної кафедри для використання студентами при проведенні ККР можуть бути дозволені офіційні тексти Конституції України та окремих законів.

Розроблений пакет ККР підлягає внутрішньому та зовнішньому рецензуванню фахівцями, які мають наукові ступені за тією ж або спорідненою спеціальністю.

У рецензії має бути відображено:

- позитивні моменти розробленої ККР;
- відповідність варіантів завдань програмним вимогам;
- професійне спрямування та реалізація принципу комплексності у розроблених варіантах завдань;
- рівнозначність варіантів завдань за їх складністю та можливість застосування комп'ютерної техніки при їх вирішенні;
- обґрунтованість критеріїв оцінки виконаних завдань;
- недоліки і зауваження;
- висновок про можливість використання розробленої ККР для об'єктивної оцінки знань з дисципліни.

Після рецензування та доопрацювання, згідно з отриманими зауваження, ККР підлягаю ухваленню на засіданні профільної кафедри.

Підготовлений та ухвалений на засіданні кафедри пакет документів ККР подається на затвердження заступнику директора Коледжу з навчально-

методичної роботи з титульною сторінкою, оформленою за зразком наведеним у додатку 6.

3.10.3. Обов'язкові контрольні роботи проводяться лише у видку передбачення навчальним планом такого виду контролю рівня знань, вмінь та навичок студентів. Варіанти обов'язкових контрольних робіт розробляє викладач відповідно до робочої навчальної програми.

Контрольні роботи з тем, винесених на самостійне вивчення, проводяться з метою визначення рівня засвоєння студентами відповідного навчального матеріалу. Вони містять перелік теоретичних питань або практичних завдань (графічних, розрахункових, тестових тощо), підготовлених викладачем, відповідно до робочої навчальної програми. Кількість варіантів зазначеної контрольної роботи визначається викладачем самостійно.

3.11. Методичні рекомендації щодо виконання контрольних робіт для студентів заочної форми навчання містять матеріали, що забезпечують виконання контрольних робіт студентами такої форми навчання:

- завдання для контрольних робіт;
- методичні вказівки або рекомендації щодо їх виконання, зокрема приклад виконання та оформлення відповідної контрольної роботи;
- рекомендовану літературу, необхідні довідникові дані тощо.

Завдання контрольної роботи, розроблені викладачем, підлягають ухваленню на засіданні профільної кафедри.

3.12. У розділі «Методичні матеріали щодо підготовки курсових робіт» знаходяться всі методичні матеріали, що необхідні для підготовки курсових робіт з дисципліни, а саме:

- орієнтовний перелік тем курсових робіт;
- індивідуальні завдання до них;
- методичні рекомендації щодо підготовки та захисту курсових робіт.

3.13. Розділ Навчально-наочні посібники, технічні засоби навчання містить перелік наочних матеріалів та технічних засобів навчання, які забезпечують навчальний процес.

3.14. Список джерел, рекомендованих для вивчення навчальної дисципліни оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Список використаних джерел, як правило, має бути поділений на три підрозділи, що нумеруються римськими цифрами: «I. Нормативно-правові акти» (за їх наявності), «II. Основна література», «III. Додаткова література».

#### **4. Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМК**

##### 4.1. Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи кафедри;
- своєчасність розгляду, рецензування й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- своєчасність замовлення основної й додаткової навчальної й навчально-методичної літератури для бібліотеки;
- готовність НМК до використання в навчальному процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технології здійснення навчального процесу;
- якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМК.

4.2. Результати проведення заходів поточного контролю доповідаються завідувачем кафедри та заступниками директора у письмовому вигляді директору Коледжу не рідше ніж 1 раз на два місяці, а при виявленні суттєвих порушень – негайно.

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

**НАВЧАЛЬНО МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС  
з дисципліни навчальної дисципліни**

\_\_\_\_\_ (назва дисципліни)

підготовки \_\_\_\_\_  
(освітній ступень чи освітньо-кваліфікаційний рівень)

напряму підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_  
(шифр – назва)

**Розробник**

\_\_\_\_\_  
(посада, вчений ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Київ 20\_\_\_\_

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Директор Приватного вищого навчального закладу  
«Фінансово-правовий коледж»

\_\_\_\_\_ Т.О. Губанова  
(наказ від \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_)

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА  
дисципліни**

---

(назва навчальної дисципліни)

**підготовки** \_\_\_\_\_  
(назва освітнього ступеня чи освітньо-кваліфікаційного рівня)  
**напряму підготовки (спеціальності)** \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напряму підготовки чи спеціальності)



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

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

Навчальна програма ухвалена на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(протокол від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Навчальна програма ухвалена Вченою радою Приватного вищого навчального закладу  
«Фінансово-правовий коледж»

(протокол від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_)

Учений секретар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**ВСТУП**

Програма вивчення навчальної дисципліни “\_\_\_\_\_” складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки \_\_\_\_\_ напряму  
(назва освітнього ступіня чи освітньо-кваліфікаційного рівня)  
(спеціальності) “\_\_\_\_\_”.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є \_\_\_\_\_

**Міждисциплінарні зв’язки:** \_\_\_\_\_

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

- 1.
- 2.

**1. Мета та завдання навчальної дисципліни**

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни “\_\_\_\_\_” є \_\_\_\_\_

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни “\_\_\_\_\_” є \_\_\_\_\_

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:  
**знати :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**вміти :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На вивчення навчальної дисципліни відводиться \_\_\_\_\_ години/\_\_\_\_\_ кредитів ECTS.

**2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни****Змістовий модуль 1.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Змістовий модуль 2.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Рекомендована література**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Форма підсумкового контролю успішності навчання** \_\_\_\_\_

**5. Засоби діагностики успішності навчання** \_\_\_\_\_

*Додаток 3*  
*Зразок оформлення робочої*  
*навчальної програми*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Директор Приватного вищого навчального закладу  
«Фінансово-правовий коледж»

\_\_\_\_\_ Т.О. Губанова  
(наказ від \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_)

## **РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ**

**підготовки** \_\_\_\_\_  
(назва освітнього ступеня чи освітньо-кваліфікаційного рівня)  
**напряму підготовки (спеціальності)** \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напряму підготовки чи спеціальності)

Київ 20\_\_\_\_

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

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

Робоча навчальна програма ухвалена на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(протокол від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча навчальна програма ухвалена Вченою радою Приватного вищого  
навчального закладу «Фінансово-правовий коледж»  
(протокол від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_)

Учений секретар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

### 1. Опис навчальної дисципліни

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

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
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1. Назва</b>												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 1												
<b>Змістовий модуль 2. Назва</b>												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 2												
<b>Усього годин</b>												
<b>Модуль 2</b>												
ІНДЗ			-	-		-			-	-	-	
<b>Усього годин</b>												

## 5. Темі 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. Індивідуальні завдання****10. Методи навчання****11. Методи контролю****12. Розподіл балів, які отримують студенти***Приклад для заліку*

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

## Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3				100	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11		T12

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

## Приклад за виконання курсового проекту (роботи)

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до _____	до _____	до _____	100

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 13. Методичне забезпечення

1. ....

## 14. Список джерел рекомендованих для вивчення дисципліни

1. ....

## Нормативно-правові акти

1. ....

## Основна література

1. ....

## Додаткова література

## 15. Інформаційні ресурси

1. ....



**План заняття \_\_\_\_\_**

Тема: \_\_\_\_\_

Вид заняття: \_\_\_\_\_

Мета: \_\_\_\_\_

Дидактична: \_\_\_\_\_

Виховна: \_\_\_\_\_

Методи: \_\_\_\_\_

Дидактичні засоби навчання: \_\_\_\_\_

Література: \_\_\_\_\_

**Структура заняття**

1. Організаційна частина заняття \_\_\_\_\_

2. Повідомлення теми, мети та основних завдань заняття \_\_\_\_\_

3. Актуалізація опорних знань студентів і контроль вихідного рівня знань \_\_\_\_\_

1. Мотивація навчальної діяльності студента \_\_\_\_\_

Структурні елементи заняття, які забезпечують досягнення дидактичної і виховної мети.

Їх зміст і послідовність

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Підведення підсумків заняття

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Домашнє завдання

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Викладач \_\_\_\_\_

### **Рекомендації викладачам щодо оформлення планів занять**

#### **Орієнтовна структура лекційного заняття**

1. Організаційна частина заняття
2. Повідомлення теми, мети заняття
3. Актуалізація опорних знань студентів
4. Мотивація навчальної діяльності
5. Усвідомлення нових знань (вивчення нового матеріалу, або засвоєння нових знань)

План лекції:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_
6. Узагальнення та систематизація вивченого матеріалу
7. Підведення підсумків заняття
8. Видача завдання для самостійної роботи

### **Орієнтовна структура практичного заняття**

1. Організаційна частина
  2. Повідомлення теми, мети заняття
  3. Актуалізація опорних знань і контроль вихідного рівня знань студентів
  4. Мотивація навчальної діяльності
  5. Формування вмінь і навичок студентів (закріплення вмінь і навичок або перевірка вмінь і навичок)
- Зміст основної частини заняття (перелік практичних завдань):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
6. Поточний контроль виконання роботи
7. Узагальнення та систематизація вмінь і навичок
8. Підведення підсумків заняття
9. Видача завдання для самостійної роботи

### **Орієнтовна структура лабораторного заняття**

1. Організаційна частина
  2. Повідомлення теми, мети заняття
  3. Актуалізація опорних знань і контроль вихідного рівня знань студентів
  4. Мотивація навчальної діяльності
  5. Інструктаж з техніки безпеки
  6. Вступний інструктаж студентів щодо виконання лабораторної роботи
  7. Самостійне виконання студентами завдань лабораторної роботи
- Зміст основної частини заняття (зміст завдання):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
8. Поточний контроль виконання роботи, консультативна робота
9. Захист звітів про роботу
10. Узагальнення та систематизація знань, вмінь та навичок
11. Підведення підсумків заняття
12. Видача завдання для самостійної роботи
13. Прибирання робочих місць

## Орієнтовна структура семінарського заняття

1. Організаційна частина
  2. Повідомлення теми, мети заняття
  3. Актуалізація опорних знань студентів
  4. Мотивація навчальної діяльності
  5. Вступне слово викладача
  6. Бесіда (диспут, дискусія, заслуховування рефератів, обговорення доповідей та рефератів, рецензування відповідей студентів тощо)
- Зміст основної частини заняття (перелік питань семінару):
1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
8. Заключне слово викладача
  9. Підведення підсумків заняття
  10. Видача завдання для самостійної роботи

## Приклади формулювання мети заняття

### ДИДАКТИЧНА (НАВЧАЛЬНА) МЕТА

#### Лекційні заняття:

- оволодіти знаннями;
- засвоїти властивості, закони;
- усвідомити значення, роль;
- засвоїти особливості;
- ознайомитись з принципами організації, дій, улаштування, змістом
- засвоїти інформацію;
- сформулювати поняття, уявлення;
- систематизувати знання;
- розширити знання, сферу, область;
- узагальнити знання, новий матеріал;
- закріпити знання, новий матеріал;
- завершити вивчення;
- провести контроль знань;
- перевірити рівень засвоєння знань;
- установити взаємозв'язок, залежність, рівень знань.

#### Семінарські заняття

- систематизувати та поглибити знання за темою, розділом;
- узагальнити закон;
- поглибити уявлення, сутність;
- залучити до аналітичної діяльності;

- залучити до творчої діяльності;
- поглибити знання;
- розширити знання, сферу, область;
- завершити формування, дослідження, вивчення;
- залучити до самостійного оперативного рішення.

### **Практичні заняття:**

- сформувати навички в техніці виконання;
- навчити новому способу дії;
- оволодіти навичками;
- відпрацювати навички, прийоми;
- сформувати професійні уміння;
- засвоїти уміння самостійно використовувати знання, навички;
- сформувати чітке уявлення про послідовність;
- закріпити відомі способи дій;
- сформувати уміння застосовувати знання в комплексі;
- залучити до творчої діяльності.

### **Лабораторні заняття:**

- експериментально підтвердити теоретичні положення;
- набути навички роботи з лабораторним обладнанням, приладами;
- оволодіти методикою експериментальних досліджень.

## **ВИХОВНА МЕТА**

- створити атмосферу емоційного підйому;
- викликати почуття гордості, інтересу, відповідальності, співпереживання, співчуття, радості поваги;
- прищепити професійні якості (уважність, охайність, осмислене ставлення до виконуваної роботи, аналітичний погляд на ...);
- досягти усвідомлення...;
- навчити оцінювати з точки зору творчості, логічно мислити;
- пробудити в пізнавальній, творчій, трудовій діяльності прагнення до ...;
- прививати культурну поведінку;
- розвивати пізнавальні можливості, самостійність, працелюбство, здібності до ...;
- сприяти формуванню ідей, поглядів, звичок;
- формувати відповідальне ставлення до...;
- виховувати зацікавленість дисципліною, прагнення отримувати нові знання самостійно;
- сприяти формуванню правової грамотності;
- формувати відбіркову спрямованість сприймання (властивостей предметів, часу, дій, руху тощо);
- сприяти формуванню пізнавального інтересу, розвитку технічних умінь у процесі навчання)
- виховувати професійні риси, почуття відповідальності, творче мислення;

- удосконалювати професійну увагу (зосередженість, активність, стійкість);
- формувати професійні якості: окомір, швидкість реакції, просторове уявлення;
- формувати прагнення до раціонального виконання трудових дій.

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

**КОНСПЕКТ**

лекції « \_\_\_\_\_ »  
з дисципліни « \_\_\_\_\_ »  
напряму підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_

Склав викладач: \_\_\_\_\_

Ухвалено кафедрою \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. № \_\_\_\_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

**Лекція № \_\_\_\_\_**

Тема лекції:

---

---

---

**План лекції**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Література

**Зміст лекції**



**КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**  
**з ДИСЦИПЛІНИ « назва дисципліни »**  
**для студентів спеціальності шифр назва спеціальності**  
**(напряму підготовки шифр назва напряму)**

**Варіант 1.**

- 1.
- 2.
- .....

Ухвалено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(протокол від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р. № \_\_\_\_)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

**ПАКЕТ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ЗАЛИШКОВИХ**  
**ЗНАНЬ**

**з ДИСЦИПЛІНИ « назва дисципліни »**  
**для студентів спеціальності шифр назва спеціальності**  
**(напряму підготовки шифр назва напряму)**

**Варіант 1.**

Час проведення тестування – \_\_\_\_ хв.

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

Ухвалено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(протокол від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р. № \_\_\_\_)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

**Ключ правильних відповідей:**

Варіант 1		Варіант 2		Варіант 3		Варіант 4	
Питання	Відповідь	Питання	Відповідь	Питання	Відповідь	Питання	Відповідь
1	а						
...							
15	б, с						

У завданнях на відновлення відповідності вказувати правильну відповідність.

**Бланк відповіді:**

Кутовий штамп  
коледжу

**Комплексна контрольна робота з  
назва дисципліни****Прізвище, ім'я, по-батькові:**

Курс:		Група:		Варіант:			
Питання	Відповідь	Питання	Відповідь	Питання	Відповідь	Питання	Відповідь
1		4		7		....	
2		5		8			
3		6		9			

Оцінка \_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Експерт \_\_\_\_\_ (ПІБ)

*Кутовий штамп  
коледжу*

**Комплексна контрольна робота**  
*з назва дисципліни*  
Студента прізвище, ім'я, по-батькові  
курсу \_\_\_\_\_, групи \_\_\_\_\_

Питання контрольного завдання

1.

.....

2.

.....

Оцінка	Викладач		Експерт	
	Прізвище	Підпис	Прізвище	Підпис

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

«Затверджую»  
Заступник директора  
з навчально-методичної роботи

---

**ОБОВ'ЯЗКОВА КОНТРОЛЬНА РОБОТА (КОНТРОЛЬНА РОБОТА  
З ПЕРЕВІРКИ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ)**

з дисципліни «\_\_\_\_\_»  
для студентів \_\_\_\_\_  
за напрямом підготовки (спеціальністю) \_\_\_\_\_

Розробив викладач: \_\_\_\_\_

Ухвалено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(протокол від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ р. № \_\_\_\_)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

Київ 201 \_\_\_\_

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

**ОБОВ'ЯЗКОВА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

з дисципліни «\_\_\_\_\_»

для студентів \_\_\_\_\_

за напрямом підготовки (спеціальністю) \_\_\_\_\_

ВАРІАНТ №

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

Підпис викладача

---