

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

Кафедра _____ /

Циклова комісія _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри/
Голова циклової комісії

Протокол № _____
« ____ » _____ 20__ р.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

(назва навчальної дисципліни)

Житомир 20__ рік

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

Кафедра _____ /

Циклова комісія _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи

_____ / _____

« ____ » _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань _____

(шифр і назва)

спеціальність _____

(шифр і назва)

кваліфікація _____

(назва)

факультет / відділення _____

(назва факультету / відділення)

Житомир 20__ рік

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Напрямок підготовки _____

Спеціальність _____ Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні
кафедри / циклової комісії _____
Протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ року

Завідувач
кафедри / голова циклової комісії _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Екзаменатор _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ЛЕКЦІЇ**Тема лекції:...****Кількість навчальних годин:...****Відділення, курс:....**

Науково-методичне обґрунтування теми: дається науково-методичне обґрунтування актуальності теми, значення її у майбутній професійній діяльності, наводяться дані, що спрямовані на формування позитивної мотивації щодо вивчення теми лекції.

План та організаційна структура лекції.

I. Підготовчий етап (5% часу). Визначення актуальності теми, навчальних цілей лекції, мотивації навчання та типу лекції (вступна лекція, тематична лекція, проблемна лекція (чи з елементами проблемності), міждисциплінарна лекція, оглядова лекція, узагальнююча лекція-бесіда, лекція із застосуванням наочності).

II. Основний етап (90% часу). Викладення лекційного матеріалу за планом з розумінням навчальних цілей кожного етапу:

1. ... ; 2. ...; 3. ...

На цьому етапі обов'язкове використання засобів активізації здобувачів освіти, матеріалів методичного забезпечення (питання, проблемні ситуації, задачі, засоби наочності, навчальна література, завдання).

III. Заключний етап (підсумки) (5% часу):

1. Резюме лекції, загальні висновки;
2. Відповіді на можливі запитання;
3. Завдання для самопідготовки здобувачів освіти (навчальна література, завдання, питання, інформаційні ресурси).

Зміст лекційного матеріалу:

1. Розгорнутий конспект змісту теми;
2. Структурно-логічна схема змісту теми;
3. Глосарій.

Матеріали активізації здобувачів освіти: питання, задачі, проблемні ситуації, матеріали лекційного контролю, ілюстративні матеріали, інформаційні ресурси і т.п.

Матеріали для самопідготовки здобувачів освіти:

1. По темі, що викладена в лекції (література, інформаційні ресурси, питання, завдання);
2. По темі наступної лекції (література, перелік основних питань).

Література:

1. Навчальна (основна і додаткова);
2. Наукова;
3. Методична;
4. Інформаційні ресурси.

Інформаційні ресурси:

ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Тема:...

Кількість навчальних годин:...

Відділення, курс:...

Актуальність теми: ...

Навчальні цілі заняття (з вказівкою рівня засвоєння, що планується):

Ознайомитись, мати уяву про...

Знати, засвоїти...

Оволодіти навичками, технікою виконання...

Розвивати творчі здібності в процесі (розв'язування ситуаційних задач, лабораторного дослідження проблемних питань...)

Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності: ...

Зміст теми заняття може бути поданий:

- розгорнутим текстом змісту теми;
- тезисним викладанням змісту;
- структурно-логічною схемою змісту теми.

План та організаційна структура практичного заняття:

I. Підготовчий етап (20 % часу).

1. Організаційні заходи.
2. Визначення актуальності теми, окреслення навчальних цілей та мотивації навчання.
3. Контроль вхідного рівня знань, умінь та навичок.

II. Основний етап (60 % часу). Формування професійних вмінь та навичок (дається перелік основних практичних завдань) відповідно до поставленої мети.

На цьому етапі використовують:

1. Методи контролю: контрольна робота, самостійна робота, тестовий контроль, контролюючий зріз, захист проектів.
2. Методи навчання: словесні, наочні, практичні, репродуктивні, продуктивні (метод проблемного викладу, евристичний, дослідницький), проблемно-пошукові, індуктивні, дедуктивні, самостійна робота, метод складної цілі, метод вибору, метод укрупнення блоків, метод випередження, метод самоаналізу та колективної творчості, метод індивідуалізованого застосування програм залежно від особливостей здобувача освіти та ін.

III. Заключний етап (підсумки) (20 % часу):

1. Контроль та корекція рівня професійних вмінь та навичок.
2. Підведення підсумків заняття (теоретичного, практичного, організаційного).
3. Домашнє завдання.
4. Література (основна і додаткова по темі).
5. Інформаційні ресурси.

8. Матеріали методичного забезпечення заняття

Матеріали контролю для підготовчого етапу заняття: питання, задачі, тестові завдання, набір завдань різного рівня складності, комп'ютерні контролюючі програми та інше.

Матеріали методичного забезпечення основного етапу заняття: професійні алгоритми (орієнтовні карти) для формування практичних навичок та вмінь, інструктивно-методичні картки, алгоритми практичних навичок, питання, тести, завдання, ситуаційні задачі; глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).

Матеріали контролю для заключного етапу: пакети контрольних завдань, що містять задачі, завдання, тести.

Матеріали методичного забезпечення самопідготовки здобувачів освіти: орієнтовні карти для організації самостійної роботи з навчальною літературою, список основної і додаткової літератури, рекомендованої відповідно до теми заняття.

Література:

1. Навчальна (основна і додаткова);
2. Наукова;
3. Методична.

Інформаційні ресурси:

ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Тема:...

Кількість навчальних годин:...

Відділення, курс:...

Актуальність теми:

Навчальні цілі:

Знати, засвоїти ...

Вміти, оволодіти ...

Вміти досліджувати, творчо вирішувати ...

Цілі розвитку особливості майбутнього фахівця (виховні)

Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності ...

Зміст теми семінарського заняття може подаватися у вигляді розгорнутого змісту, структурно-логічної схеми теми, в тезисному варіанті.

План та організаційна структура семінарського заняття.

I. Підготовчий етап (5 % часу).

1. Організаційні заходи.

2. Визначення актуальності теми, окреслення навчальних цілей, мотивації навчання та типу семінару (проблемний семінар, міждисциплінарний семінар, семінар-дискусія, семінар-конференція, семінар по обміну досвідом, узагальнюючий семінар, семінар відтворення теоретичних знань).

II. Основний етап (75-90 % часу). Аналіз та узагальнення теоретичного матеріалу за планом:

1. ...

2. ...

III. Заключний етап (підсумки) (5-20 % часу):

1. Підведення підсумків заняття.

2. Домашнє завдання.

3. Література (основна і додаткова).

4. Інформаційні ресурси.

Матеріали методичного забезпечення семінарського заняття

Матеріали методичного забезпечення основного етапу семінарського заняття:

- план семінару;

- література (навчальна, наукова);

- проблеми, питання, завдання, задачі, тести, схеми, теми проектів і т.п. відповідно до типу семінару.

Матеріали методичного забезпечення заключного етапу семінарського заняття:

- план теми наступного семінару;
- теми рефератів та доповідей, проектів;
- література: навчальна, наукова;
- інформаційні ресурси.
- матеріали для самоконтролю здобувачів освіти (питання, тести, задачі, структурно-логічні схеми, класифікаційні таблиці, графи, інформаційні ресурси тощо).

Особливість сучасного семінару полягає у підвищенні та вдосконаленні рівня проблемності, міждисциплінарності, широкому використанні методів творчого пошуку, проблемної бесіди, дискусії, конференції, що сприяють формуванню розвитку гнучного, критичного, прогностичного мислення майбутніх фахівців.

Література:

1. Навчальна (основна і додаткова);
2. Наукова;
3. Методична;
4. Інформаційні ресурси.

ОРІЄНТОВНА СХЕМА МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Тема...

Кількість навчальних годин: ...

Відділення, курс: ...

Актуальність теми: коротко розкривається професійне значення теми, наводяться дані, спрямовані на формування позитивної мотивації щодо її вивчення.

Навчальні цілі (формулюються на рівнях засвоєння):

Знати, засвоїти ...

Вміти, оволодіти навичками, вміннями ...

Цілі розвитку особливості майбутнього фахівця (виховні)

Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності....

Зміст теми.

В залежності від складності теми, її новизни, наявності чи відсутності лекцій та підручників по ній, зміст може бути викладений у різних варіантах:

- розгорнутий, деталізований текст змісту;
- тези змісту теми;
- структурно-логічна схема змісту;
- перелік навчальної літератури по темі;
- інформаційні ресурси.

Рекомендована література: Навчальна (основна і додаткова).

Матеріали для самоконтролю на аудиторних заняттях та під час позааудиторної роботи:

Питання для самоконтролю: ...

Тести для самоконтролю: ...

Задачі для самоконтролю: ...

Матеріали для аудиторної самостійної роботи. Навчальні практичні завдання, які необхідно виконати на практичному занятті.

Розподіл часу позааудиторної СРЗО роботи має бути наступним:

Деякі з видів СРЗО	Орієнтований розподіл часу СРЗО
Вивчення тем, які не розглядаються на аудиторних заняттях	3 год на 1 год такої ж за обсягом аудиторної теми
Виконання і захист індивідуальних завдань	6-12 год на 1 індивідуальне завдання
Оволодіння практичними навичками	1 год на 1 год практичних занять
Підготовка до підсумкового контролю	1 год на 30 год

Кількість годин СРЗО для дисципліни регламентована навчальним планом.