

**Рекомендації
щодо підготовки
навчально-методичних комплексів дисциплін**

Структура НМК :

- Файл 0 – анотація
- Файл 1 – робоча навчальна програма
- Папка 0 – лекції (файли: 0 – блокнот, 1 – n - лекції, останній – глосарій)
- Папка 1 – лабораторно-практичні роботи (файли: 0 – блокнот, 1 – n - ЛПЗ)
- Папка 2 – самостійна робота (файли: 0 – блокнот, 1 – n - лекції, тести тощо)
- Папка 3 – завдання (файли: 0 – блокнот, 1 - контрольні завдання)
- Папка 4 – приклад (файли: 0 – блокнот, 1 - приклади виконаного завдання)
- Папка 5 - самоконтроль (тести)- (файли: 0 – блокнот, 1 – n - бази з тестами: до модулів, до атестації, до самостійної роботи)
- Папка 6 – індивідуальні завдання (курсова робота-проект чи РГР (файли: 0 – блокнот, 1- зразок роботи, рецензія, методичні вказівки)
- Папка 7 – практика (файли: 0 – блокнот, 1- методичні рекомендації)
- Папка 8 – додатки (файли: 0 – блокнот, 1 – n - додатки)

1. **Файл 0.doc - це “Анотація”** – анотація дисципліни містить відомості про дисципліну:
 - Факультет,
 - Спеціальність, курс
 - Повна назва дисципліни у відповідності з РНП.
 - Автор РНП, ведучий курсу.
 - Мета, основні завдання дисципліни.
 - Кількість годин (загальна, ЛК, ЛПЗ, СР).
 - Наявність курсової роботи чи РГЗ.
 - Форма підсумкового контролю.
 - Кількість кредитів.
 - Кількість модулів і змістових модулів у відповідності до РНП.
 - Що студент повинен знати і уміти.
 - Зміст дисципліни - коротко.
 - Літературні джерела згідно з РНП. При цьому у НМК повинні бути посилання на електронну версію підручників та методичних посібників, відсутні застарілі літературні джерела (для іноземних громадян також).
2. **Файл 1.doc - це “РНП”** – РНП подається не повністю, а за наступною схемою:
 - Назва документу (Робоча навчальна програма)
 - Назва дисципліни .
 - Спеціальність, курс
 - Опис навчальної дисципліни
 - Програма (повна, без скорочень)
 - Структура навчальної дисципліни.
 - Зміст дисципліни за видами занять (лекції, ЛПЗ, СРС)
 - Методи контролю.
 - Розподіл балів.
 - Шкала оцінювання.
3. **Папка 0 - це “Лекції”** –
 - файл 0.txt – перелік тем, які за назвою повністю відповідають РНП .
 - файли 1 – n – при цьому:
 - А) Теми лекцій за назвою повинні повністю (дослівно) відповідати РНП та переліку тем в файлі 0.
 - Б) Після теми лекції вказується план, який відповідає РНП.
 - В) Текст лекцій розбитий на питання плану, повний, оновлений, доповнений. По тексті лекцій робляться абзаци, відступи, підкреслювання, виділення жирним шрифтом чи курсивом основних положень, правил, понять тощо. Повна відсутність помилок! **Увага!** Кількість сторінок не обмежується, але рекомендується 5-15 сторінок.
 - Г) Файл «Глосарій» – вимоги до його створення викладені у рекомендаціях, підготовлених центром інформаційних технологій.
 - Д) Рекомендована література - вказується методична, основна та додаткова література, доповнюється корисною довідковою інформацією, електронними адресами інтернет-сайтів,

електронними версіями підручників та методичних видань з посиланням на них. Наявність у списку літератури застарілих видань не допускається.

4. Папка 1 - це "ЛПЗ" –

- файл 0.txt – перелік тем, які за назвою повністю відповідають РНП.

- файли 1 – n - при цьому:

А) Теми ЛПЗ за назвою повинні повністю (дослівно) відповідати РНП та переліку тем в файлі 0.

Б) Кожне ЛПЗ подається в повному обсязі за рекомендованою схемою:

- тема
 - мета
 - що студент повинен знати і уміти
 - хід роботи: номер та зміст завдання
 - план семінарського заняття (якщо це семінар)
 - метод. рекомендації щодо виконання завдання (інструктаж, настанови тощо)
 - приклад виконання (при необхідності)
 - контрольні завдання (питання, тести, задачі, вправи тощо)
- В) Рекомендована література - див. папку 0, п. Д.

5. Папка 2 - це "СРС" –

- файл 0.txt – перелік тем, які за назвою повністю відповідають РНП.

- файли 1 – n - при цьому:

А) Теми СРС повинні повністю (дослівно) відповідати РНП та переліку тем в файлі 0.

Б) Подається повний виклад змісту питань чи тем, які не розглядалися на лекціях, але які присутні у програмі. При цьому використовуються як основні, так і додаткові джерела інформації. По тексті лекцій для самостійної роботи робляться абзаци, відступи, підкреслювання, виділення жирним шрифтом чи курсивом основних положень, правил, понять тощо. Повна відсутність помилок! Після тексту лекції надається перелік контрольних питань (тестів) для самоперевірки знань. Кількість сторінок не обмежується.

Як варіант, питання, які винесені на самостійне вивчення, можна викладати у лекціях (папка 1). Тоді у плані лекції після назви питання вказується «самостійне вивчення». При цьому у файлах папки СРС наводяться тільки питання для самоконтролю, тести, завдання, вправи тощо та робиться посилання на певну лекцію.

В) Типові завдання залишаються (при необхідності).

Г) Рекомендована література - див. папку 0, п. Д.

- файл "Контрольні завдання" – розробляється при необхідності для перевірки виконання самостійної роботи, виконується студентом у вигляді письмової роботи, реферату тощо, для чого розробляється відповідна кількість варіантів та визначається механізм вибору варіанту. Захищається студентом у визначеному порядку.

6. Папка 3 - це "Завдання" – подається завдання для письмової контрольної роботи з дисципліни (стосується дисципліни в цілому). При цьому розробляється відповідна кількість варіантів та визначається механізм вибору варіанту. Захищається студентом у визначеному порядку.

7. Папка 4 - це "Приклад" – подається приклад виконання контрольної роботи, реферату тощо з рецензією.

8. Папка 5 - це "Самоконтроль" – містить файли з тестами тем кожного модуля, файли з тестами з тем самостійної роботи та файли з тестами до атестації. Файли позначаються цифрами. В кожний модульний контроль та в атестацію включаються тільки ті питання, які були вивчені на дату проведення конкретного модуля чи атестації. Не допускається включення в перший модуль питань, які будуть вивчатись в другому модулі і т. д. Проміжна атестація передбачає контроль 40 - 50% програмного матеріалу

8. Папка 6 - це "Індивідуальні завдання" (Курсова робота (проект) чи розрахунково-графічна робота) – подається зразок виконаної курсової роботи (проекту) чи РГР з рецензією та методичні вказівки до її виконання.

9. Папка 7 - це "Практика" – подаються методичні вказівки до всіх видів практик та інші інструктивні матеріали.

10. Папка 8 - це "Додатки" – подається додатковий матеріал, цікава інформація, фото, опорні конспекти, зміст нормативних документів тощо.

Примітка:

1. Загальні правила до оформлення залишаються без змін.
2. **Обов'язкова вимога:** змістовна частина НМК повинна повністю відповідати змісту навчальної програми дисципліни.
3. Якщо дисципліна викладається у декількох семестрах, то готується відповідна кількість НМК.
4. НМК для іноземних студентів готується за такими ж вимогами російською чи англійською мовами. При цьому переконливо рекомендується уважно вчитувати текст після перекладу для уникнення помилок різного роду.