


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«СЛОВ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. начальника СФК НАУ


 Тетяна ЛИСАК

«08» 09 2024р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про навчально-методичний комплекс навчальної**  
**дисципліни/предмета**

**УЗГОДЖЕНО**

Заступник начальника  
коледжу з навчальної роботи

 Оксана ГРЕБЕЦЬ

«29» 08 2024 р.

Обговорено та схвалено на засіданні  
Педагогічної ради коледжу  
Протокол №1 від 29. 08. 2024 р.

2024



## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни/предмета розроблено як складова системи управління якістю освіти і регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження навчально-методичних комплексів навчальної дисципліни/предмета (далі – НМК), передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі - Коледж).

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Рекомендацій Міністерства освіти і науки України «Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін» від 09.07.2018 року за №1/9-434, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Коледжі та інших нормативних документів.

Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними інформаційними, довідниковими, контрольними та іншими матеріалами спрямованими на створення умов для ефективної організації їх самостійної роботи.

Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності Коледжу та обов'язковими для всього викладацького складу.

## 2 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни/предмета – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів із конкретної дисципліни/предмета, які забезпечують всі форми освітнього процесу, види навчальних занять, форми контролю знань здобувачів освіти, що передбачені навчальним планом освітньо-професійної програми, переставлених у паперовій та/або електронній формах.

Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни/предмета включає:

- ✓ програму навчальної дисципліни/предмета (типову або авторську);
- ✓ робочу програму навчальної дисципліни/предмета;
- ✓ наскрізну програму практики;
- ✓ конспект (план-конспект) лекцій навчальної дисципліни/предмета;
- ✓ методичні вказівки (рекомендації) для лабораторних, практичних, семінарських занять;
- ✓ методичні вказівки для самостійної/позааудиторної роботи здобувачів освіти;
- ✓ методичні рекомендації до виконання курсових робіт (проектів);
- ✓ матеріали контролю знань студентів;



✓ завдання (тести, задачі, запитання) для поточного контролю знань студентів;

✓ питання (завдання) до семестрового контролю з навчальної дисципліни/предмета з навчальної дисципліни для іспитів, заліків;

✓ критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

До НМК можуть бути включені додаткові матеріали за рішенням педагогічного працівника.

### **3 ЗМІСТ І ХАРАКТЕРИСТИКА ОКРЕМИХ РОЗДІЛІВ НМК**

**Програма навчальної дисципліни/предмета** (далі – програма) – це складова стандарту фахової передвищої освіти, організаційно-методичний документ, який визначає, розкриває і характеризує роль, місце і значення навчальної дисципліни/предмета в системі підготовки фахівців, мету і головні завдання її вивчення, вимоги до знань і вмінь, інформаційний обсяг і загальний зміст навчальної дисципліни/предмета у стислому вигляді, перелік (список) рекомендованого інформаційного та навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни/предмета.

Типова програма навчальної дисципліни/предмета розробляється навчально-методичними установами міністерства освіти і науки України і рекомендується для використання всіма закладами освіти України.

У випадку відсутності типової навчальної програми, педагогічними працівниками коледжу розробляється авторська програма, яка розглядається на засіданні циклової комісії, обговорюється та затверджується методично-науковою радою коледжу.

**Робоча програма навчальної дисципліни/предмета** (далі – робоча програма) є нормативним документом коледжу і розробляється для кожної навчальної дисципліни/предмета відповідно до навчального плану підготовки на основі освітньо-професійної програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів освітньо-кваліфікаційного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Робоча програма розробляється педагогічними працівниками для кожної навчальної дисципліни/предмета, розглядається на засіданні циклової комісії і затверджується заступником начальника коледжу з навчальної роботи.

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

Для споріднених спеціальностей, які належать до однієї галузі знань та/або мають однаковий обсяг кредитів, годин, розробляється єдина робоча програма. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам освіти декількох спеціальностей одного рівня фахової передвищої освіти одночасно (в потоці), складається одна робоча програма навчальної дисципліни/предмета з наведенням



в ній переліку усіх спеціальностей.

Робочі програми щорічно на початку навчального року переглядаються і затверджуються заступником начальника коледжу з навчальної роботи.

Зміни до робочої програми можуть вноситися щорічно на початку нового навчального року і затверджуватися на засідання циклової комісії як додаток до робочої програми, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії.

Термін дії робочої програми визначається терміном дії навчального плану, до якого вона укладена, але не може перевищувати п'яти навчальних років.

Робоча програма навчальної дисципліни/предмета містить такі складові:

- ✓ титульна сторінка;
- ✓ зворот титульної сторінки;
- ✓ опис навчальної дисципліни;
- ✓ мета та завдання навчальної дисципліни;
- ✓ компетентності та результати навчання;
- ✓ структура навчальної дисципліни;
- ✓ теми семінарських занять;
- ✓ теми практичних занять;
- ✓ теми лабораторних занять;
- ✓ індивідуальні завдання;
- ✓ методи та форми навчання;
- ✓ методи контролю;
- ✓ критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти;
- ✓ методичне забезпечення навчальної дисципліни/предмета;
- ✓ рекомендована література;
- ✓ інформаційні ресурси;
- ✓ доповнення, зміни, які внесені в програму.

**Наскрізна програма практики** – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких студенти мають набути під час проходження кожного виду практики за кожним освітнім ступенем. Зміст наскрізної програми практики включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальні та виробничі практики).

Наскрізна програма практики містять матеріали робочих програм кожного виду практики студентів, що складаються з таких розділів: мета, завдання практики, основний зміст практики (перелік основних завдань), критерії оцінювання, вимоги до оформлення звіту проходження практики.

**Конспект (план-конспект) лекцій** – навчально-методична розробка, яка



повинна містити стислий виклад лекційного матеріалу відповідно до затвердженої (перезатвердженої) робочої навчальної програми дисципліни/-предмета.

Конспект лекцій містить наступні елементи:

- ✓ тему лекції;
- ✓ актуальність теми;
- ✓ навчальні цілі заняття (знати, вміти);
- ✓ план лекції;
- ✓ виклад навчального матеріалу;
- ✓ матеріали активізації студентів (додаються у вигляді задач, проблемних ситуацій, тестів, ілюстративного матеріалу);
- ✓ питання для самоконтролю;
- ✓ перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури, електронні ресурси (оформлюються відповідно до правил бібліографічного опису).

**Навчально-методичні матеріали (НММ) для лекцій:**

підручники/навчальні посібники, розроблені викладачами, конспекти (тексти, схеми) лекцій у паперовій та електронній формі (електронний підручник/навчальний посібник/інтерактивний комплекс, файл зі змістом матеріалу, що викладається на лекціях, файл із наочними демонстраційними/візуалізаційними матеріалами).

**Методичні вказівки щодо виконання лабораторних, практичних та семінарських занять.**

Наявність методичних вказівок (рекомендацій) щодо виконання лабораторних, практичних та семінарських занять визначається відповідним навчальним планом та програмою навчальної дисципліни/предмета. Зберігаються на електронному та паперових носіях.

**Лабораторне заняття** – форма навчального заняття, за якої здобувач освіти під керівництвом викладача проводить природничі або імітаційні експерименти чи досліди з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни/предмета, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень.

**Методичні вказівки щодо виконання лабораторних робіт:**

- ✓ короткий теоретичний коментар за кожною темою, що дозволяє здобувачу освіти зрозуміти суть явищ, які досліджуються на лабораторному занятті;
- ✓ посилання на додаткові НММ, що допомагають здобувачам освіти ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;
- ✓ мета та завдання кожної лабораторної роботи, методика її виконання;



- ✓ критерії оцінювання;
- ✓ порядок захисту.

**Практичне заняття/навчальна практика** – форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни/предмета та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Цілями практичних занять є:

- ✓ розширення та закріплення знань, отриманих на лекціях, у процесі самостійної роботи та на консультаціях;
- ✓ оволодіння вміннями чітко та правильно висловлювати свої думки;
- ✓ вироблення практичних навичок;
- ✓ здійснення контролю засвоєння навчального матеріалу та результатів самостійної роботи.

**Семінар** – це особлива форма навчальних практичних занять, яка полягає у самостійному вивченні студентами окремих питань і тем лекційного курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Основними дидактичними цілями їх проведення є:

- ✓ забезпечення педагогічних умов для поглиблення і закріплення знань набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що виноситься на самостійне опрацювання;
- ✓ спонукання студентів до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу;
- ✓ оволодіння методами аналізу фактів, явищ і проблем, що розглядаються, та формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

**Методичні вказівки щодо виконання практичних, семінарських занять:**

- ✓ план занять, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин за кожною темою та перелік питань, що підлягають розгляду;
- ✓ короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає здобувачу освіти ознайомитися з сутністю питань, обговорюваних/досліджуваних на семінарському/практичному занятті, з посиланням на додаткові НММ, які дозволяють вивчити їх глибше;
- ✓ питання, що виносяться на обговорення та список літератури із зазначенням конкретних сторінок, необхідної для цілеспрямованої роботи здобувача освіти при підготовці до семінару (список літератури оформлений відповідно до правил бібліографічного опису);



✓ варіанти розрахункових задач, тексти ситуацій для аналізу, умови завдань тощо, які розглядаються на семінарських, практичних заняттях;

✓ критерії оцінювання.

**Самостійна позааудиторна робота студента** є основним засобом навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Обсяг навчального часу, відведеного для самостійної роботи здобувачів освіти, регламентується робочим навчальним планом, робочими навчальними програмами дисциплін і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного студентам для вивчення конкретної дисципліни.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни/предмета: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачити можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна фахова і періодична література.

При організації самостійної роботи студента цикловою комісією повинна бути передбачена можливість отримання ним необхідної консультації у викладача.

#### **Методичні вказівки для самостійної роботи:**

- ✓ перелік тем;
- ✓ тема;
- ✓ актуальність теми;
- ✓ навчальні цілі (студент повинен знати, вміти);
- ✓ зміст теми (тези, таблиці, рисунки, короткий зміст тощо);
- ✓ перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюються відповідно до правил бібліографічного опису);

✓ матеріали для самоконтролю до кожної теми (питання/завдання).

#### **Методичні вказівки для виконання курсових робіт (проєктів)**

Тематика курсових робіт (проєктів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни й тісно пов'язуватися з практичним потребами конкретного фаху.

Методичні вказівки по написанню курсових робіт (проєктів) розробляється з метою допомоги студентам в організації їх ефективної самостійної роботи з підготовки курсової роботи (проєкту).

**Методичні вказівки для виконання курсових робіт (проєктів)** включають:

- ✓ тематику курсових робіт (проєктів);



✓ короткі загальні НММ за темою роботи із зазначенням додаткової літератури, використання якої дозволяє глибше вивчити окремі питання, які розглянуті в курсовій роботі (проєкті);

✓ вихідні лані;

✓ методику виконання курсової роботи (проєкту) (порядок виконання розрахункової частини роботи, графічної частини, методику аналізу отриманих результатів);

✓ порядок оформлення пояснювальної записки, графічної частини;

✓ порядок захисту і перелік контрольних питань;

✓ критерії оцінювання курсової роботи (проєкту), яка повинна включати бали за повноту та правильність виконання кожного розділу роботи, оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, захист;

✓ перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюються відповідно до правил бібліографічного опису).

**Матеріали щодо контролю знань студентів.** Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лабораторних, практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією. Поточний контроль включає тести, практичні ситуаційні задачі, індивідуальні завдання тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль.

**Семестровий контроль** – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем освіти навчальної дисципліни/предмета або її окремої логічної завершеної частини. Форми семестрового контролю: диференційований залік та іспит. Загальна кількість питань (завдань) до іспиту з навчальної дисципліни повинна охоплювати матеріал дисципліни і бути пропорційно розподілена між усіма екзаменаційними білетами, що виносяться на іспит.

Теоретичні питання і практичні завдання, що виносяться на іспит з дисципліни, видаються студентам на початку її вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час аудиторних занять чи самостійної роботи. Конкретний зміст екзаменаційних білетів не доводиться до відома студентів.

Матеріали щодо контролю знань здобувачів освіти зберігаються в електронному вигляді та в паперовій формі.

Друкований варіант матеріалів готується цикловою комісією (тести,



контрольні завдання тощо) для проведення відповідних контрольних заходів, а також у випадку службової необхідності.

Екзаменаційні білети розробляються викладачем, що викладає навчальну дисципліну, і оформлюється в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети затверджуються щорічно в складі НМК. Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором і головою циклової комісії.

### **Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти**

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти являють собою обов'язкову складову НМК, у змісті якої подаються чіткі, об'єктивні й зрозумілі для студента критерії оцінювання навчальних досягнень. Дані критерії передбачають вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання та сформованості загальних та предметних компетентностей у здобувачів освіти за 5-бальною, 12-бальною шкалою (загальноосвітні предмети).

### **Розробка для візуального супроводження:**

- ✓ матеріали для мультимедійного супроводу;
- ✓ навчальні комп'ютерні програми;
- ✓ комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- ✓ комп'ютерні тестові програми;
- ✓ навчальні відеофільми, презентації;
- ✓ аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- ✓ програмне забезпечення тощо.

## **4 ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ НМК**

Розробка і використання НМК спрямовані на розв'язання основних задач:

- ✓ чітке визначення місця і ролі навчальної дисципліни/предмета в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця;
- ✓ фіксація і конкретизація на цій підставі навчальних цілей і задач дисципліни/предмета;
- ✓ відображення в змісті навчальної дисципліни/предмета сучасних досягнень науки, культури та інших сфер суспільної практики, які пов'язані з певною навчальною дисципліною/предметом;
- ✓ послідовна реалізація внутрішньо- і міждисциплінарних зав'язків, погодження змісту та уникнення дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими дисциплінами освітньо-професійної програми;
- ✓ раціональний розподіл навчального часу за модулями навчальної дисципліни і видами навчальних занять;



- ✓ чіткий розподіл навчального матеріалу між аудиторними заняттями і самостійною роботою здобувачів освіти;
- ✓ планування і організація самостійної роботи здобувачів освіти з урахуванням раціонального використання часу, відведеного на самостійну роботу;
- ✓ визначення кола джерел, навчальної, методичної та наукової літератури, необхідних для засвоєння навчальної дисципліни/предмета, і формування бібліографічного списку;
- ✓ розробка оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти.

НМК розробляються для всіх дисциплін/предметів навчального плану.

НМК розробляється педагогічним працівником, у навчальному навантаженні якого запланована дана навчальна дисципліна/предмет.

Підготовка елементів НМК включається до індивідуального плану роботи викладача.

НМК подається голові циклової комісії для обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії, що відображається у протоколі засідання. У випадку виявлення недоліків у формуванні НМК розробнику надається час для їх усунення.

У разі необхідності (у зв'язку зі зміною законодавства, введенням нових стандартів фахової передвищої освіти тощо) до НМК можуть бути внесені зміни шляхом їх розгляду і затвердження на засіданні циклової комісії.

НМК набуває чинності після його затвердження на засіданні циклової комісії.

## **5 ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ РОЗРОБКИ НМК**

Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітньо-професійним програмам НМК несе педагогічний працівник, за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну/предмет.

Відповідальність за наявність НМК з усіх дисциплін, закріплених за цикловою комісією та їх збереження покладається на голову циклової комісії.

Перегляд складових НМК здійснюється за потреби, але не рідше, ніж один раз на п'ять років.

Доповнення, поновлення, вилучення, заміна складових НМК відбувається згідно з рішенням циклової комісії з внесенням відповідних змін як в друкованому вигляді, так і в електронному форматі де зберігається НМК.

## **6 ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ НМК**

Складові НМК формуються в друкованому вигляді та/або як електронний освітній ресурс (далі – ЕОР) та зберігаються в методичному кабінеті коледжу.



Здобувачам освіти забезпечується вільний постійний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни/предмета (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

Рекомендована для вивчення літератури з дисципліни/предмета та інші джерела інформації є доступними здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- ✓ у бібліотеці коледжу;
- ✓ на сайті коледжу у розділі бібліотека <https://sfknau.org.ua/library/>;
- ✓ у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- ✓ на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

## **7 АВТОРСЬКЕ ПРАВО**

НМК є інтелектуальною власністю викладача.

Інформаційне наповнення НМК та його складових не повинно порушувати авторських прав й інших прав сторонніх осіб.

## **8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1 Дане Положення розглядається і затверджується Педагогічною радою Коледжу.

8.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом начальником Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

8.3 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться цикловими комісіями, розглядаються Методичною радою, ухвалюються та затверджуються Педагогічною радою Коледжу.

8.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт <https://sfknau.org.ua/>

---



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«СЛОВ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

# НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

дисципліна « \_\_\_\_\_ »

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Освітньо-професійний ступінь

Фаховий молодший бакалавр

Склав викладач вищої  
кваліфікаційної категорії  
ПІБ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «СЛОВ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник начальника  
коледжу з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Оксана ГРЕБЕЦЬ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

**КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ**

дисципліна «\_\_\_\_\_»

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Освітньо-професійний ступінь

Фаховий молодший бакалавр

Обговорено на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.  
та рекомендовано до затвердження.

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВІЩЕ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

Склав викладач

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВІЩЕ



## ЗМІСТ

Передмова.....	
Змістовий модуль №1	
Тема 1. (Вказати назву) (2 години) .....	
1.1 (Назва) .....	
1.2 (Назва) .....	
Питання для самоконтролю .....	
Рекомендована література .....	
Тема 2. (Вказати назву)... (2 години) .....	
2.1 (Назва) .....	
2.2 (Назва).....	
2.3 (Назва).....	
2.4 (Назва).....	
2.5 (Назва).....	
Питання для самоконтролю.....	
Рекомендована література.....	
Змістовий модуль №2	
Тема 1. (Вказати назву) (2 години) .....	
1.1 (Назва) .....	
1.2 (Назва) .....	
Питання для самоконтролю .....	
Рекомендована література.....	
і т. п.	

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	
------------------------	--



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «СЛОВ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник начальника  
коледжу з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Оксана ГРЕБЕЦЬ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ, ЛАБОРАТОРНИХ) ЗАНЯТЬ

дисципліна «\_\_\_\_\_»

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Освітньо-професійний ступінь

Фаховий молодший бакалавр

Обговорено на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.  
та рекомендовано до затвердження.

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

Склав викладач

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «СЛОВ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник начальника  
коледжу з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Оксана ГРЕБЕЦЬ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

дисципліна «\_\_\_\_\_»

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Освітньо-професійний ступінь

Фаховий молодший бакалавр

Обговорено на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_р.  
та рекомендовано до затвердження.

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

Склав викладач

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

202\_\_



## ЗМІСТ

Передмова .....	
Приблизний тематичний план .....	
1. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ.....	
Загальні рекомендації щодо організації самостійної роботи.....	
Основні форми самостійної роботи студентів.....	
2. Змістовий модуль 1. ....	
2.1 Тема 1.....	
Матеріал для самостійного вивчення дисципліни.....	
Запитання для самоконтролю.....	
Рекомендована література.....	
2.2. Тема 2.....	
Матеріал для самостійного вивчення дисципліни.....	
Запитання для самоконтролю.....	
Рекомендована література.....	
2.3. Тема 3.....	
Матеріал для самостійного вивчення дисципліни.....	
Запитання для самоконтролю.....	
Рекомендована література.....	

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	
------------------------	--