

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГОРОХІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Розглянуто і схвалено
педагогічною радою
коледжу

Протокол № 4
«31» серпня 2018 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

О.М. Жельчик

«31» серпня 2018 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДИСЦИПЛІН І ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ
В ГОРОХІВСЬКОМУ КОЛЕДЖІ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Науково-методичне забезпечення навчального процесу включає державні стандарти вищої освіти з певного напрямку підготовки, відповідно до яких розробляються навчальні плани. Згідно з державними стандартами Горохівський коледжу ЛНАУ здійснює підготовку конкурентноспроможного фахівця зі сформованим рівнем компетентностей. Процес формування інструментальних, міжособистісних і спеціальних компетентностей здійснюється в першу чергу завдяки комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни (предмета) (далі – дисципліни).

Комплекс навчально-методичного забезпечення (КНМЗ) визначає сукупність дидактичних і методичних документів, спрямованих на реалізацію освітніх послуг певної науки або галузі знань.

Мета КНМЗ дисципліни полягає у забезпеченні цілісного навчального процесу з певної дисципліни, який включає визначені «Положенням про організацію освітнього процесу в Горохівському коледжі Львівського національного аграрного університету» форми, методи і засоби навчання коледжі.

**2. СТРУКТУРА КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДИСЦИПЛІНИ**

Відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», заклади вищої освіти мають право самостійно вирішувати питання складу та змісту навчально-методичного

забезпечення освітнього процесу з урахуванням вимог законодавства. При розробці структури НМКД враховано специфіку закладу вищої освіти, спеціальностей, конкретних освітніх програм, «Положення про організацію освітнього процесу в Горохівському коледжі Львівського національного аграрного університету», наказ Міністерства освіти України від 2 червня 1993 р. № 161 «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», згідно з яким навчально – методичний комплекс дисципліни у коледжі складається із структурних розділів (елементів).

Структура навчально-методичного комплексу дисципліни включає:

1. Витяг з навчального плану, ОПП (Додаток 1);
2. Навчальну (типову) програму дисципліни;
3. Робочу навчальну програму дисципліни (вимоги до складання - додаток 2);
4. Структурно-логічну схему по здійсненню міждисциплінарних зв'язків (з врахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, ОПП);
5. Зміст лекцій з дисципліни;
6. Інструктивно-методичні матеріали до практичних (лабораторних, семінарських) занять;
7. Методичне забезпечення самостійної роботи студентів по вивченню дисципліни (інструктивно-методичні матеріали до тем, що виносяться на самостійне вивчення або навчальний посібник, приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань);
8. Індивідуальні (навчально-дослідні) завдання;
9. Критерії оцінювання навчальних досягнень (успішності) студентів;
10. Засоби діагностики результатів навчання студентів:
 - завдання для поточного, модульного контролю (питання до заліків з модулів, тестові завдання);
 - питання до семестрових заліків (екзаменів), екзаменаційні білети, якщо іспит передбачено навчальним планом;
 - завдання для замірів залишкових знань: пакет комплексних контрольних робіт з критеріями оцінювання, анотацією, рецензією та зразком еталонної відповіді;
 - пакет директорських контрольних робіт;
 - тестові завдання.
11. Методичне забезпечення практики навчальної, технологічної, виробничої практики: програми, плани занять, методичні вказівки, щоденники...(при наявності)
12. Методичне забезпечення курсових, дипломних робіт: тематика, завдання, методичні вказівки, графік виконання, інструктивно-методичні матеріали щодо виконання та захисту курсових, дипломних робіт (при наявності);
13. Дидактичний інструментарій для забезпечення навчальних занять (навчально-методичні картки, плани занять: лекцій, семінарських, практичних, лабораторних; індивідуальні завдання, робочі зошити, творчі завдання тощо) (додаток б);
14. Інші методичні матеріали:
 - Нормативно-правові документи, які використовуються при викладанні навчальної дисципліни;

- Матеріали ППД, інноваційні педагогічні технології;
 - Методичні роботи викладача: навчальні посібники, конспекти лекцій, опорні конспекти, практикуми, робочі зошити, словники, довідники, методичні вказівки та рекомендації, дидактичні матеріали, збірники ситуаційних завдань (кейсів), проекти, плани відкритих занять, виховних годин; дописки в періодичну і фахову пресу; експонати виставки ППД і технічної творчості молоді; доповіді, виступи, повідомлення (вимоги до написання методичних розробок - додаток 3);
 - Навчально-наочні посібники, технічні та програмні засоби забезпечення навчальної дисципліни (електронні посібники, мультимедіа та інтерактивні матеріали, презентації, ілюстративні, відеоматеріали, навчальні відеофільми, презентації, аудіододатки, комп'ютерні тести, каталоги ресурсів тощо);
 - Матеріали по організації позааудиторної роботи (конкурси, гуртки, олімпіади тощо).
15. Паспорт кабінету (при наявності);
16. Паспортизація робочих місць (при наявності);
17. План роботи гуртка (при наявності).

Примітка :

Матеріали модульного контролю оформляються в папку за змістом: модуль №, перелік тем, питання до модуля (різномірності), література.

НМК дисципліни має паперові та електронні носії; представлений у навчальному кабінеті та бібліотеці коледжу, електронний варіант розміщено на сайті Горохівського коледжу ЛНАУ в рубриці: електронна бібліотека.

Інші складові НМК дисципліни визначаються викладачем, затверджуються на засіданні предметної циклової комісії.

Викладач створює інформаційно-методичне забезпечення навчальної дисципліни на основі комп'ютерних мультимедійних технологій.

Основним структурним компонентом інформаційно-методичного забезпечення є створення електронного навчально-методичного комплексу дисципліни.

Навчально-методичні комплекси дисциплін (НМКД), що закріплені за відповідною цикловою комісією, розробляються, узгоджуються і підписуються в установленому порядку до початку нового навчального року.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

Проведення усіх видів практичного навчання здійснюється відповідно до навчальних планів та графіків навчального процесу з кожної спеціальності та спеціалізації.

Методичним забезпеченням навчальних практик студентів коледжу є:

- 1) витяг з навчального плану спеціальності;
- 2) витяг з Типової програми практик зі спеціальності;
- 3) робоча програма навчальної практики з дисципліни;
- 4) плани занять (на 6 годин);
- 5) інструкційні картки (на 6 годин);

- 6) індивідуальні завдання студентам на декілька варіантів (можуть бути включені до інструкційних карток);
- 7) методичні вказівки до виконання завдань навчальної практики, матеріали до самостійної роботи з навчальної практики з дисципліни;
Матеріали, які вказані в пунктах 5, 6, 7 можуть бути об'єднані та представлені у практикумі, навчально-практичному посібнику, робочому зошиті тощо.
- 8) роздавальний матеріал, бланки документів, наочні посібники тощо;
- 9) нормативні документи;
- 10) перелік питань на захист навчальної практики;
- 11) зразок оформлення звіту з навчальної практики.

Методичним забезпеченням технологічної та переддипломної практик студентів коледжу є:

- 1) витяг з навчального плану спеціальності;
- 2) витяг з Типової програми практик зі спеціальності;
- 3) паспорти баз практичного навчання;
- 4) звіт-щоденник проходження практики студентом;
- 5) методичні вказівки та рекомендації до виконання завдань технологічної (переддипломної) практики, індивідуальні завдання;
- 6) календарний план.

Відповідальність за наявність методичного забезпечення практичного навчання та його якість несуть викладачі та відповідні циклові комісії.

4. КОРОТКА ХАРАКТЕРИСТИКА СКЛАДОВИХ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

Програма навчальної нормативної дисципліни є складовою державного стандарту освіти. Вона розробляється фахівцями ЗВО і затверджується ДУ «НМЦ «Агроосвіта», для загальноосвітніх предметів Міністерством освіти і науки України.

Програма навчальної вибіркової дисципліни розробляється відповідною цикловою комісією згідно тих самих вимог що й для програм з нормативної дисципліни.

Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, є робоча програма навчальної дисципліни, вимоги до змісту якої встановлені п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (програма навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті). Програма навчальної дисципліни, передбачена п. 12 ч. 3 ст. 34 та ч. 7 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту», є одним із складників робочої програми.

Робоча навчальна програма дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти і містить виклад контрольного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Робоча програма навчальної дисципліни затверджується у порядку,

визначеному «Положенням про організацію освітнього процесу в Горохівському коледжі ЛНАУ». Робоча програма складається викладачем (викладачами) циклової комісії, розглядається і схвалюється на засіданні циклової комісії, що відповідає за викладання відповідної дисципліни, про що є запис у протоколі засідання та підпис голови циклової комісії, та затверджується заступником директора з навчальної роботи щорічно до початку навчального року (Додаток 2).

Попередньо проводиться обговорення робочих програм навчальних дисциплін членами груп забезпечення освітніх програм, для яких відповідна дисципліна є обов'язковою, та їх погодження керівниками цих груп.

Структурні складові робочої програми навчальної дисципліни такі:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну (циклова комісія), освітня програма (для обов'язкових дисциплін), інформація про погодження та затвердження, мова навчання;

- розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;

- опис навчальної дисципліни з розподілом годин відведених для вивчення дисципліни:

- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (відповідно до ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»);

- статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;

- мета вивчення дисципліни (див. п. 2.2. Рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти);

- передумови для вивчення дисципліни (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);

- очікувані результати навчання з дисципліни (див. п. 2.3. рекомендацій), перелік компетентностей, яких набувають студенти в процесі вивчення навчальної дисципліни,;

- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;

- структура навчальної дисципліни, показує розподіл навчальних годин на лекційні, практичні, лабораторні, семінарські, самостійне вивчення для студентів денної та заочної форми навчання;

- теми лекційних, практичних, семінарських занять та зміст самостійного вивчення з нумерацією занять та кількістю відведеного навчального часу, завдання для самостійної роботи здобувача;

- індивідуальні завдання;

- методи навчання;

- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування (див. п. 2.5. рекомендацій);

- форми поточного та підсумкового контролю;

- критерії оцінювання результатів навчання (див. п. 2.4. рекомендацій);

- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації (рекомендована література основна і допоміжна, інформаційні ресурси).

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ в електронній і паперовій формі і зберігається у визначеному закладом вищої освіти порядку: в паперовому вигляді – в кабінеті споріднених дисциплін циклової комісії, в електронному вигляді – на сайті методичного кабінету Горохівського коледжу ЛНАУ, електронній бібліотеці коледжу. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (навчальний рік).

Зміст лекційного курсу передбачає теми і плани лекцій, конспекти (авторський підручник або навчальний посібник), рекомендовані джерела інформації.

Зміст практичних, лабораторних та семінарських занять повинен складатися з теми, мети (обладнання), питань до самостійного вивчення матеріалу, обговорення, контролю знань, рекомендованих електронних джерел та літератури.

Самостійна робота відноситься до важливішої складової навчального процесу і виконується студентами у вільний від обов'язкових навчальних занять час. Навчальний час для самостійної роботи регламентується робочим навчальним планом. Зміст самостійної роботи визначається програмою навчальної дисципліни і містить перелік питань і завдань та списку літератури для їх самостійного опрацювання.

До цього переліку вносять засоби навчання, в окремих випадках місце (лабораторії, кабінети, бібліотеки тощо) для самостійної роботи, інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи та інше.

Навчально-методичні засоби бібліотеки коледжу і циклової комісії є головними у забезпеченні продуктивної самостійної роботи, а саме: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладача, методичні рекомендації, вказівки до виконання практичних робіт, інструкції та методики до виконання лабораторних дослідів, мультимедійні матеріали тощо.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці коледжу, лабораторіях, кабінетах, а також в домашніх умовах. У необхідних випадках, самостійна робота організовується за певним графіком.

Під час організації самостійної роботи студента передбачається можливість отримання необхідної консультації відповідно до графіка консультацій при кабінетах (лабораторіях) або допомоги з боку викладача.

Контрольні заходи включають поточний, періодичний (модульний) та підсумковий контроль.

Крім цього до діагностичних засобів входить **пакет комплексних контрольних робіт з нормативних дисциплін та пакет директорських контрольних робіт з кожної дисципліни.**

Форма проведення поточного контролю під час практичних (семінарських і лабораторних) занять визначається цикловою комісією. Періодичний і підсумковий контроль та виконання індивідуальних навчальних завдань здійснюються відповідно розроблених «Положення про організацію освітнього процесу в Горохівському коледжі Львівського національного аграрного університету», «Положення про організацію внутрішнього контролю за освітнім процесом у Горохівському коледжі ЛНАУ».

Форми і види контролю результатів навчання студентів з кожної дисципліни повинні бути представлені в КНМЗ.

Критерії оцінювання результатів навчання студентів розробляються згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу в Горохівському коледжі Львівського національного аграрного університету».

Комплекси контрольних робіт розробляються викладачами циклової комісії з урахуванням освітньо-професійної програми та робочих програм навчальних дисциплін.

Вимоги до складу, змісту та порядку розробки пакетів ККР такі:

структура пакету ККР:

- комплексна контрольна робота з дисципліни;
- обов'язкова (директорська) контрольна робота;
- контрольні роботи з тем, виділених на самостійне опрацювання.

«Положення про оцінювання залишкових знань студентів Горохівського коледжу ЛНАУ з навчальних дисциплін» регламентує порядок оцінювання залишкових знань студентів Горохівського коледжу Львівського національного аграрного університету у формі комплексних контрольних робіт.

Комплексна контрольна робота (ККР) – це сукупність формалізованих завдань, вирішення яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.

Пакети ККР розробляються викладачами циклової комісії коледжу і використовуються:

- під час проведення самоаналізу закладу вищої освіти з метою корекції робочих навчальних програм, удосконалення організацій навчального процесу;
- під час проведення акредитаційної або атестаційної експертизи з метою державної оцінки рівня підготовки студентів.

Пакет ККР – це сукупність документів, які мають забезпечити об'єктивне оцінювання рівня залишкових знань студентів з навчальної дисципліни. До пакета ККР включають:

- навчальну програму дисципліни;
- анотацію до комплексної контрольної роботи;
- контрольні завдання з дисципліни – перелік формалізованих завдань, виконання яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни;
- критерії оцінювання виконання завдань ККР;
- рецензію на ККР;
- перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється при виконанні комплексної контрольної роботи.

В анотації зазначають мету та структуру завдань, технологію контролю (письмова

робота чи тестова форма) та тривалість виконання.

До складу ККР входять контрольні завдання.

Контрольне завдання ККР – це перелік формалізованих питань (тестів), вирішення яких потребує умінь застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни. Їх кількість в одному варіанті ККР визначає циклова комісія, яка відповідає за розробку пакетів ККР.

Всі завдання ККР повинні мати професійні спрямування і їх вирішення вимагати від студентів не розрізнених знань окремих тем і розділів дисципліни, а їх інтегрованого застосування. Завдання можуть бути репродуктивного, продуктивного характеру, розрахункові задачі, тести тощо. Частина завдання ККР повинно розпочинатися словами: Визначити..., Обґрунтувати..., Проаналізувати..., Дати оцінку... і т. п. При їх вирішенні студент повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу розумову креативну діяльність. Оцінка за виконання ККР виставляється згідно з існуючим положенням та розробленими критеріями оцінювання комплексної контрольної роботи, за національною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Під час розробки критеріїв оцінки за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань. Крім цього необхідно враховувати здатність студента:

- диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- інтерпретувати схеми, графіки діаграми;
- встановлювати різницю між причинами і наслідками;
- аналізувати, оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень.

Контрольні завдання (КЗ) повинні:

- охоплювати весь програмний матеріал навчальної дисципліни;
- мати кількість варіантів на 3-5 більше ніж кількість студентів, які одночасно виконують ККР (але не менше 30 варіантів);
- мати однакову структуру (за кількістю питань або тестів), бути рівнозначної складності, а трудомісткість відповідати відведеному часу контролю;
- використовувати відомі студентам терміни, назви, позначення.

Пакети ККР, розроблені викладачами, розглядаються на засіданнях предметних циклових комісій та, після рецензування, затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Затверджений пакет ККР зберігається в цикловій комісії, а копія – у навчальному відділі (завідувача відділення).

Титульна сторінка пакету ККР оформляється згідно з Зразком 1 «Положення про оцінювання залишкових знань студентів Горохівського коледжу ЛНАУ з навчальних дисциплін».

Кожний варіант завдання ККР підписується викладачем.

Розроблений пакет ККР розглядається на засіданні циклової комісії, підписується викладачем та головою циклової комісії із зазначенням номера протоколу і дати засідання циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

КНМЗ дисципліни містить перелік тем курсових робіт, якщо вони передбачені навчальним планом.

КНМЗ для навчальних практик у випадку їх наявності у навчальному плані, розробляються окремо згідно з програмою навчальної практики.

Зміст розділів програми навчальної практики включає: вступ, мету (цілі) і завдання практики, зміст практики (перелік індивідуальних завдань, заняття та екскурсії під час практики, навчальні посібники, рекомендовані літературні та електронні джерела, методичні рекомендації), форми і методи контролю, критерії оцінювання, вимоги до звіту та опис процедури підведення підсумків практики.

5. ВИКОРИСТАННЯ ІННОВАЦІЙ У СТВОРЕННЯ КОМПЛЕКСІВ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дидактичний інструментарій дисципліни для проведення навчального процесу доцільно забезпечити електронною версією. При цьому методи навчання при використанні електронного НМК, зокрема матеріалів аудиторних занять і самостійної роботи, зазнають якісних змін, а саме:

- істотної модернізації зазнають лекційні заняття – викладач у процесі лекції широко може використовувати мультимедійні презентації, які являють собою тематично й логічно зв'язану послідовність інформаційних доз матеріалу модуля, тезисно відображають його ключові моменти, включають основні формули та схеми, а також статичні та динамічні зображення об'єктів, які вивчаються. Їх демонстрація здійснюється за допомогою мультимедійного проектора;
- студенти до початку лекції можуть отримати опорні конспекти, які являють собою комплект слайдів презентацій, роздрукованих таким чином, щоб сторінка містила кілька слайдів та поле для заміток. Такі конспекти дозволяють студентів зосередитися на демонстрації презентацій, не витрачаючи часу на копіювання зображень. Під час проведення практичних та лабораторних робіт студенти мають можливість працювати з матеріалом, який вивчається в інтерактивному режимі, тобто впливати на роботу інформаційного засобу.

Такий підхід до планування та організації й проведення навчального процесу дозволяє не лише ефективно реалізувати навчальні плани та оптимізувати управління навчальним процесом, а й забезпечувати якісну підготовку фахівця.

*Введено в дію наказом
директора коледжу від*

р. № _____

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГОРОХІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ВИТЯГ З НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

погодженого директором Горохівського коледжу ЛНАУ від _____

затвердженого ректором ЛНАУ від _____

галузь знань _____

спеціальність _____

ОПП _____

Шифр за ОПП	НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	Розподіл за семестрами				Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин						Розподіл годин на тиждень за курсами і семестрами							
		екзамени	заліки	Курсові			загальний обсяг	Аудиторних				самостійна робота	I курс	II курс	III курс	IV курс				
				проекти	Роботи			Всього	у тому числі:				семестри							
		лекції	лабора-торні						прак-тичні	1	2		3	4	5	6	7	8		
		кількість тижнів в семестрі																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Завідувач _____ відділення _____
(підпис)

Ініціали, прізвище _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ГОРОХІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Циклова комісія технологічних дисциплін

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Заступник директора
з навчальної роботи

О.М. Генсецька

“ _____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

галузь знань _____
(назва навчальної дисципліни)
спеціальність _____
(шифр і назва галузі знань підготовки)
ОПП _____
(шифр і назва спеціальності)
відділення _____
(назва спеціалізації)
_____ (назва відділення)

Горохів – 20__ рік

Робоча програма з _____, розроблена на основі програми, затвердженої ДУ «НМЦ «Агроосвіта» _____ р. для студентів галузі знань _____, спеціальності _____ ОПП _____ року – _____ с.

Розробники: _____
(вказати авторів, їхні посади)

Робоча програма розглянута і рекомендована до затвердження на засіданні циклової (предметної) комісії _____ дисциплін

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова циклової (предметної) комісії _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

© _____

© ГК ЛНАУ, 20__ рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Обсяг дисципліни Кількість кредитів – ECTS-	Галузь знань 20 Аграрні науки та продовольство	Статус дисципліни: <i>обов'язкова чи вибіркова</i>	
	Напрямок підготовки		
Модулів –	Спеціальність (професійне спрямування):	Рік підготовки:	
Змістових модулів –			
Індивідуальне науково-дослідне завдання -		Семестр	
Загальна кількість годин –			6-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента -	Освітньо-кваліфікаційний рівень: <i>молодший спеціаліст</i>	Лекції	
		Практичні, семінарські	
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		Індивідуальні завдання: год.	
		Вид контролю:	
Мова викладання, навчання та оцінювання - українська			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання –

Галузь використання

Робоча програма призначена для:

- реалізації компетентнісного підходу при формуванні структури та змісту дисципліни;
- визначення інформаційної бази для формування засобів діагностики;
- внутрішнього та зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;
- акредитації освітньої програми за спеціальністю.

Робоча програма встановлює:

- форму підсумкового контролю;
- базові дисципліни та дисципліни, що забезпечуються;
- результати навчання за дисципліною та їх відповідність компетентностям;
- тематичний план та розподіл обсягу за видами навчальної діяльності;
- завдання для самостійної роботи здобувача;
- вимоги до засобів діагностики, методи та критерії оцінювання навчальних досягнень;
- вимоги до комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;
- рекомендовані джерела інформації.

2. Мета навчальної дисципліни

Загальнокультурні компетенції

Основні професійні компетенції

Засвоївши програму навчальної дисципліни «...», молодші спеціалісти за відповідними напрямом підготовки, спеціальністю та спеціалізацією мають бути здатними вирішувати професійні завдання з урахуванням вимог ... та володіти такими основними професійними компетенціями з ...

3. Передумови для вивчення дисципліни

Перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, відповідно до формату, визначеного методичною радою закладу вищої освіти.

Володіти ключовими компетентностями для особистої реалізації та розвитку, активного громадянського життя, соціальної єдності та можливості працевлаштування: уміння вчитися, спілкуватися державною, рідною та іноземними мовами, математична і базові компетентності в галузі природознавства і техніки, інформаційно-комунікаційна, соціальна, громадянська, загальнокультурна, підприємницька і здоров'язбережувальна компетентності. Вміти використовувати набуті знання у професійній діяльності.

Міждисциплінарні зв'язки, які забезпечують вивчення дисципліни:

яких забезпечує навчальна дисципліна:

4. Очікувані результати навчання

Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін базується на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) та деталізує їх.

Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

Придатність до працевлаштування та подальшого навчання

Рівень сформованості результатів навчання достатній для вирішення певного класу завдань професійної діяльності з ...

Результати навчання, визначені освітньою програмою підготовки та сформовані компетентності достатні для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та подальшого навчання за освітньою програмою

Компетентності, яких набувають студенти в процесі вивчення навчальної дисципліни

Програмні компетентності	
<i>Інтегральна</i>	
<i>Загальні</i>	
<i>Фахові</i>	

Програмні результати навчання	
Знання	РН1.
Розуміння	
Формування суджень	

5. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		Л	Пр.	Лаб.	с.р.		Л	Пр.	Лаб.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Змістовий модуль 1.										
Разом за змістовим модулем 1										
Змістовий модуль 2.										
Разом за змістовим										

модулем 2									
Усього годин									

8. Теми лекційних, практичних, семінарських занять та зміст самостійного вивчення

№ Теми	№ заня ття	Вид навчальної діяльності	Назва теми	Кількість Годин
			I семестр	
			Змістовий модуль 1.	
1.				
	1.			
			Всього	

Теми практичних занять

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

9. Самостійна робота

№ з/п	Теми та питання, що виносяться на самостійне вивчення	Кількість годин
1.		
Разом		

10. Завдання для самостійної роботи здобувача

Основні завдання для самостійної роботи:

- 1) попереднє опрацювання інформаційного забезпечення за кожним модулем (темою);
- 2) підготовка до поточного контролю - розв'язання завдань самоконтролю за кожною темою;
- 3) виконання тематики науково-дослідної роботи;
- 4) підготовка до підсумкового контролю.

11. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання виконується в межах годин, відведених для самостійної роботи студента, і передбачає:

1. Опрацювання літератури за темою та написання рефератів, що має такий зміст і структуру:

Вступ

1. _____
2. _____
3. _____

Висновки

Список використаної літератури та інформаційних джерел

Обсяг індивідуального завдання – 5-6 сторінок формату А-4

Теми індивідуальних завдань

№	Тема дисципліни	Вид завдання (реферати, дослідницькі, розрахункові роботи тощо)	Календарні строки і форма контролю
1			
2			

12. Тематика науково-дослідної роботи

1. ...

13. Методи навчання

14. Форми поточного та підсумкового контролю

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, лабораторно-практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за чотирибальною системою.

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Горохівському коледжі ЛНАУ» контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять;

модульний контроль, що проводиться з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті *інтегрувати* оцінку результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового екзамену/заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Успішність студента оцінюється шляхом проведення поточного, модульного та підсумкового контролю (екзаменаційного/ заліку). Дані про успішність студента заносяться викладачем у «Журнал обліку відвідування занять та контролю успішності студентів», «Екзаменаційну відомість» та «Залікову книжку» відповідно до вимог, передбачених щодо цих документів.

Поточний контроль з даної навчальної дисципліни проводиться в таких формах (як зразок):

- активна робота на лекційних заняттях;
- активна участь у виконанні практичних завдань;
- активна участь у дискусії та презентації матеріалу на семінарських заняттях;
- захист індивідуального та комплексного розрахункового завдання;

- проведення поточного тестування;
- проведення письмової контрольної роботи;
- експрес-опитування;
- написання і захисту індивідуального творчого завдання (проекту), у формі презентації (захисту) на практичному занятті підготовленого реферату за темою ІНДЗ,
- виконання тестових контрольних завдань, тестування під час підсумково-модульного контролю;
- розв'язання задач,
- шляхом перевірки самостійного виконання практичних завдань;
- захист проектів за заданою тематикою;
- усне опитування на практичних заняттях.

Модульний контроль проводиться у формі тематичних атестацій (на основі виведення середнього балу по поточних оцінках, оцінках за виконання практичних робіт та тестових і контрольних завданнях). Модульний контроль може проводитися у формі виконання модульних тестових контрольних робіт. Мінімальна кількість правильних відповідей студента на тестове завдання змістового модуля чи модуля, що дозволяє оцінити результати тестування позитивно (тобто "задовільно" або "зараховано"), має бути більше 60% від загальної кількості запитань тестового завдання.

Підсумковий контроль (екзамен/залік) – здійснюється за екзаменаційними білетами/ контрольною тестовою програмою або завданнями на залік.

Методи контролю

Заліковий модуль 1, %	Заліковий модуль 2, %	Заліковий модуль 3, %	Заліковий модуль 4 (директорська контрольна робота), %	Заліковий модуль 5, %	Заліковий модуль 6 (екзамен), %	Разом, %
						100

15. Порядок оцінювання результатів навчання

Поточний контроль, проміжна та підсумкова атестація за відповідними предметами, що дозволяє оцінити набуті компетенції проводиться відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Горохівському коледжі ЛНАУ». Апробація результатів досліджень на наукових конференціях. Публікація результатів досліджень.

Поточний контроль проводиться викладачем під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної навчальної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотнього зв'язку між викладачем та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною діяльністю студентів. Інформація, отримана в процесі поточного контролю, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для самоаналізу та самооцінки своєї навчальної діяльності.

Рекомендується застосовувати на всіх практичних заняттях види об'єктивного контролю теоретичної підготовки та контролю засвоєння практичних навичок у вигляді тестування, письмової контрольної роботи та усного опитування. При засвоєнні кожної теми за поточну навчальну діяльність студенту виставляються оцінка за 4-бальною шкалою.

Максимально можливий бал за конкретним завданням ставиться за умови відповідності індивідуального завдання студента або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує кількість балів. При оцінюванні індивідуальних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу, згідно з графіком навчального процесу. Якщо якась із вимог не буде виконана, то бали будуть знижені.

Згідно навчальної програми дисципліна «...» завершується заліком (екзаменом) за умови:

- ◆ виконання та захисту всіх тем лабораторних, практичних занять;
- ◆ виконання самостійної роботи;
- ◆ відсутності негативних оцінок за модульний контроль;
- ◆ відпрацювання пропущених лабораторних, практичних занять.

16. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни «...».

Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової шкали.

При розробці критеріїв системи оцінювання результатів навчання студентів враховано три основні компоненти:

1) *рівень знань*: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння синтезувати знання з певних тем, вміння складати розгорнутий план відповіді, давати точні формулювання, правильно користуватися понятійним апаратом, культура відповіді (грамотність, логічність і послідовність викладення матеріалу); рівень умінь, навичок і прийомів виконання практичних завдань;

2) *навички самостійної роботи*: навички пошуку необхідної літератури, орієнтація в потоці інформації з обраної спеціальності, навички ведення записів (складання простого і розгорнутого плану, конспекту, реферату, виступу, а також навички науково-пошукової роботи);

3) *вміння застосувати знання на практиці*: реалізація на практичних, семінарських заняттях, виконання індивідуальних завдань під час проходження практики.

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Завдання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

- **«відмінно»** - студент міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набутті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;
- **«добре»** - студент добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного;

- **«задовільно»** - студент в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають непевність або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;
- **«незадовільно»** - студент не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

Знання студентів I та II курсу із загальноосвітнього циклу оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки за 12 бальною шкалою оцінювання:

- **«12, 11, 10»** - студент міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;
- **«9, 8, 7»** - студент добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного;
- **«6, 5, 4»** - студент в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають непевність або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;
- **«3, 2, 1»** - студент не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

Оцінки «3,2,1» перевідними із навчального семестру в навчальний семестр та з навчального року в навчальний рік не вважаються.

Шкала оцінювання

Відсоток правильних відповідей	Оцінка за п'ятибальною шкалою	Запис у заліковій книжці студента та відомості	Оцінка за дванадцятибальною шкалою
97-100	5	Відмінно	12
93-96	5	Відмінно	11
90-92	5	Відмінно	10
85-89	4	Добре	9
80-84	4	Добре	8
75-79	4	Добре	7
69-74	3	Задовільно	6
65-68	3	Задовільно	5
60-64	3	Задовільно	4
менше 60	2	Незадовільно	2

17. Засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування

Вимоги до засобів діагностики, критерії та процедури оцінювання навчальних досягнень формуються згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Горхівському коледжі ЛНАУ.

Інформаційною базою для формування засобів діагностики є система компетентностей, що передбачена даною програмою. Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- залік;
- комплексний іспит;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проекти;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- завдання на практичних заняттях, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

18. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

1. Витяг з навчального плану
2. Навчальна (типова) програма
3.

Як джерела інформації при вивченні дисципліни «...» викладач рекомендує здобувачам освіти доступні для них:

- друковані видання (рекомендована література);
- електронні видання;
- аудіо- та відеозаписи;
- інші матеріали та джерела інформації (нормативно-правові акти).

- Офіційний веб-сайт Горохівського коледжу ЛНАУ [http:// www.gkl nau.at.ua](http://www.gkl nau.at.ua) містить інформацію про освітню програму.
 - Бібліотека Горохівського коледжу ЛНАУ;
 - Матеріали навчально-методичного забезпечення робочої програми викладені на навчально-інформаційному порталі технологічного відділення Горохівського коледжу ЛНАУ [http:// tehnviddil.at.ua](http://tehnviddil.at.ua), сайті методичного кабінету Горохівського коледжу ЛНАУ (електронна бібліотека).
- Читальний зал забезпечений вільним доступом до мережі Інтернет.

19. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

Допоміжна

20. Інформаційні ресурси

21. РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕГЛЯДУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

Робоча програма перезатверджена на 20__/20__ навчальний рік (без змін).

Протокол № від — ____ | _____ 20__ року.

Голова циклової комісії _____

Робоча програма перезатверджена на 20__/20__ навчальний рік (зі змінами, Додаток ____).

Протокол № від — ____ | _____ 20__ року.

Голова циклової комісії _____

Робоча програма перезатверджена на 20__/20__ навчальний рік (зі змінами, Додаток ____).

Протокол № від — ____ | _____ 20__ року.

Голова циклової комісії _____

Робоча програма перезатверджена на 20__/20__ навчальний рік (зі змінами, Додаток ____).

Протокол № від — ____ | _____ 20__ року.

Голова циклової комісії _____

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК

Методична розробка – це посібник, що розкриває форми, способи, методи виховання і навчання студентів, елементи сучасних педагогічних технологій або самі освітні технології з конкретної теми, програми розвитку з певного освітнього напрямку тощо.

Види методичних розробок:

- авторська дидактична гра чи наочний посібник;
- добірка практичних завдань і вправ;
- діагностичний матеріал та інструкція щодо його використання;
- методика використання ІКТ в освітньому процесі;
- дидактичний посібник, що містить цикл занять та інших форм роботи;
- авторська програма гурткової роботи тощо.

Супровідні документи до методичних розробок:

- витяг із протоколу засідання методичної ради чи методичного об'єднання, на якому методичну розробку було схвалено;
- рецензія керівника закладу або голови методичного об'єднання, циклової комісії, методиста коледжу або іншого педагога, який має педагогічне звання «викладач-методист»;

Загальні вимоги до методичної розробки:

При написанні методичної розробки автори мають керуватися такими критеріями:

- **актуальність і перспективність** — наявність освітньої проблеми, складність та актуальність якої відповідає навчальним запитам, життєвим потребам, інтересам учасників проекту; можливість практичного використання розробки іншими психологами при організації науково-дослідницької діяльності студентів;
- **достатній теоретичний рівень та дослідницький характер** — тема розробки має бути розглянута на сучасному рівні розвитку відповідної науки. У роботі мають бути представлені елементи дослідження (якщо робота над проблемою ведеться більше, ніж 2 роки), достатня кількість джерел;
- **новизна та прогресивність** — внесення нових, оригінальних елементів в організацію педагогічного процесу, ефективне застосування прогресивних моделей організації навчання, виховання, розвитку особистості, застосування інноваційних методів, способів педагогічної діяльності;
- **результативність і дієвість** — стабільно високий рівень розвитку та освіченості учасників проекту, суттєві позитивні зрушення у сформованості основних компетенцій (як кінцевий результат роботи над проблемою);
- **практичне застосування** — наявність аналізу та узагальнень щодо пропозицій практичного застосування даної розробки, спрогнозованості результату.

Методична розробка повинна мати такі структурні елементи:

- зміст;
- вступ (передмова);
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Зміст або тематичний план.

Вступ, у якому розкриваються тема розробки, її теоретичні основи, конкретизуються мета й основні завдання, пояснюється, на кого розрахована розробка, як вона співвідноситься з навчальним процесом тощо.

Основна частина, яка за змістом має відповідати темі, підпорядковуватися основній меті та завданням, містити опис методики викладання навчального матеріалу. В основній частині вказується специфіка використання розробки, подаються рекомендації щодо її найбільш

ефективного використання в залежності від матеріалу, умов, етапу організації дослідницької діяльності.

Висновки містять результати власного досвіду роботи, рекомендації щодо практичного використання методичної розробки іншими педагогами, можливостей роботи за даною методикою в різних умовах.

У Додатках наводяться довідково-інформаційний матеріал (таблиці, ілюстрації, схеми, рисунки), а також переліки тем дослідницьких робіт у наукових галузях, що розглядаються, орієнтовні форми вимог до проведення досліджень, приклади оформлення їх результатів, протоколів тощо.

На титульному листі методичної розробки має бути зазначена така інформація: Міністерство освіти і науки України; Житомирський технологічний коледж Київського національного університету будівництва і архітектури; назва методичної розробки; відомості про автора: посада, місце роботи, прізвище, ім'я, по батькові; населений пункт, рік написання.

На другій сторінці вказуються прізвище та ініціали автора, посада, назва навчального закладу, назва методичної розробки, місце видання, рік видання, к-сть сторінок; анотація (актуальність обраної теми, результативність методичної розробки, та умови за яких її можна ефективно впровадити в освітній процес, інформація про потенційних користувачів; оптимальний обсяг анотації – до 10 речень); гриф обговорення та схвалення на засіданні ц/к (назва ц/к); протокол № __від__; підпис голови ц/к.

Вимоги до технічного оформлення:

Комп'ютерний набір: текстовий редактор Word, вирівнювання тексту по ширині сторінки, шрифт Times New Roman, кегль 14 (*у таблицях допустимий 12*), міжрядковий інтервал — 1,5, з одного боку білого паперу формату А-4.

Поля: ліве, верхнє та нижнє — не менше 20 мм; праве — не менше 10 мм.

Текстова частина має бути чорного кольору. Всі сторінки, враховуючи ілюстрації та додатки, нумеруються. Першою сторінкою вважається титульна, на якій цифра 1 не ставиться.

Вимоги до змісту:

- вступ (1-2 сторінки);
- розділи й підрозділи, що обов'язково повинні мати назви:
 - назви розділів розміщуються по центру (*великими літерами, кегль 14, напівжирне накреслення, без крапки, кожен розділ починають з нового аркуша*);
 - назви підрозділів вирівнюються по лівому краю аркуша (*крапка не ставиться*);
 - висновки (не більше однієї сторінки);

Вимоги до оформлення додатків:

- кожен додаток починають з нової сторінки;
- у правому верхньому куті пишуть слово «Додаток»;
- додаток повинен мати тематичний заголовок;
- якщо в роботі міститься кілька додатків, їх послідовно нумерують арабськими цифрами;
- посилання на додатки в текстовій частині є обов'язковими.

Вимоги до оформлення списку використаних джерел:

- Розміщують у кінці роботи в алфавітному порядку:
 - прізвище, ініціали автора (*курсивом*);
 - повна назва книги (*без лапок*);
 - місце видання;
 - видавництво;
 - рік видання.
- Для статей, що обліковані в періодичній пресі, зазначають прізвище, ініціали автора, назву статті, назву журналу чи газети, рік видання, номер журналу чи дату виходу газети.

Обсяг роботи – не менше 20-ти друкованих сторінок.