

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ КИЇВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ"**

СХВАЛЕНО

На засіданні Вченої ради
ВСП «ІНО КНУБА»

Протокол від «28» 05 2026 № 22/2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП «ІНО КНУБА»

Олександр САМОЙЛОВ

«28» травня 2026 № 04-03/36



ПОЛОЖЕННЯ

**про навчально-методичне забезпечення освітньої компоненти
відокремленого структурного підрозділу «Інститут інноваційної
освіти Київського національного університету
будівництва і архітектури»**

КИЇВ – 2026

ЗМІСТ

| | | |
|----------|---|----|
| 1 | Загальні положення | 3 |
| 2 | Структура та загальні вимоги до НМЗ-ОК | 4 |
| 3 | Порядок розробки та моніторингу НМЗ-ОК | 20 |
| 4 | Контроль за підготовкою та оприлюднення НМЗ-ОК | 22 |
| 5 | Структура та зміст навчальних видань | 23 |
| 6 | Заключні положення | 25 |
| 7 | Додатки: | 25 |
| | <i>Додаток 1. Зразок форми титульної сторінки РПНД (обов'язкова).</i> | 27 |
| | <i>Додаток 2. Зразок форми титульної сторінки РПНД (вибіркова).</i> | 29 |
| | <i>Додаток 3. Зразок оформлення силабусу обов'язкової ОК.</i> | 31 |
| | <i>Додаток 4. Зразок форми титульної сторінки опорного конспекту лекцій.</i> | 34 |
| | <i>Додаток 5. Зразок форми титульної сторінки методичних рекомендацій до проведення (семінарських, практичних, лабораторних робіт, тощо).</i> | 36 |
| | <i>Додаток 6. Зразок форми титульної сторінки методичних рекомендацій до написання курсових робіт, розрахунково графічних робіт (проектів).</i> | 38 |
| | <i>Додаток 7. Зразок форми титульної сторінки контрольної роботи, розрахунково графічних робіт (для поточного контролю).</i> | 40 |
| | <i>Додаток 8. Зразок форми титульної сторінки програми атестаційного екзамену.</i> | 42 |
| | <i>Додаток 9. Зразок форми титульної сторінки методичних рекомендацій для написання кваліфікаційної роботи.</i> | 44 |
| | <i>Додаток 10. Зразок форм: подання голові ЕК, довідки про успішність, висновок керівника кваліфікаційної роботи, висновок кафедри.</i> | 46 |
| | <i>Додаток 11. Зразок форми титульної сторінки програми практики.</i> | 47 |
| | <i>Додаток 12. Зразок форми титульної сторінки екзаменаційної документації (з проведення семестрового екзамену).</i> | 49 |
| | <i>Додаток 13. Зразок форми титульної сторінки екзаменаційний білет (до семестрового екзамену).</i> | 51 |
| | <i>Додаток 14. Зразок форми титульної сторінки комплексна контрольна робота.</i> | 52 |
| | <i>Додаток 15. Зразок форми титульної сторінки екзаменаційної документації (з проведення атестаційного екзамену).</i> | 54 |
| | <i>Додаток 16. Зразок форми титульної сторінки екзаменаційний білет (до атестаційного екзамену).</i> | 56 |
| | <i>Додаток 17. Зразок форми титульної сторінки підручника (навчального посібника).</i> | 58 |
| | <i>Додаток 18. Зразок форми плану видавничої діяльності кафедри.</i> | 60 |
| | <i>Додаток 19. Зразок форми плану розробки та затвердження НМЗ кафедри.</i> | 61 |
| | <i>Додаток 20. Зразок переліку НМЗ затвердженого науково-методичною радою Інституту.</i> | 62 |

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітньої компоненти (далі – Положення) відокремленого структурного підрозділу «Інституту інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури» (далі – ВСП «ІНО КНУБА», Інститут) є складовою частиною системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в Інституті і встановлює вимоги до змісту й оформлення навчально-методичного забезпечення освітньої компоненти (далі – НМЗ - ОК) передбаченої освітньою програмою.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017, № 2145-УІІ, «Про вищу освіту» від 01.07.2014, № 1556-УІІ, «Про авторське право та суміжні права». Постанов Кабінету Міністрів України від 23.11.2011, №341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», від 30.12.2015, № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», ДСТУ 3017-2015 «Видання. Основні види» (відповідає міжнародному стандарту КО 5127/2 в частині видів видань); ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять»; ДСТУ 8302:2015 Національний стандарт України «Інформація та документація. Бібліографічне посилання», листа МОН України від 09.07.2018 №1/9-434 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення» інших нормативно-правових актів України, що регулюють освітню діяльність», Положення про ВСП «ІНО КНУБА», Положення про організацію освітнього процесу ВСП «ІНО КНУБА» та інших чинних нормативно-правових документів України та локальних нормативно-правових документів, що регулюють освітню діяльність.

1.3. НМЗ – ОК складається з сукупності нормативних та навчально-методичних матеріалів на паперовій та/або в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного вивчення здобувачами вищої освіти освітньої компоненти (навчальної дисципліни) за відповідним рівнем, спеціальністю, освітньою програмою.

1.4. Інші терміни та визначення у цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених у чинному законодавстві України у сфері освіти.

1.5. НМЗ - ОК укладається державною мовою на принципах прозорості, об'єктивності, академічної доброчесності, добровільності. Викладення матеріалу повинно здійснюватися лаконічно та відрізнятися науковістю, чіткою логічною послідовністю без вживання складних мовних зворотів, жаргонних і некоректних виразів.

1.6. Обсяг НМЗ - ОК передбачений Положенням є однією з умов, що надають можливість досягти необхідної якості освітнього процесу, зберегти послідовність у викладанні освітніх компонент, ефективно організувати самостійну роботу здобувачів вищої освіти.

1.7. Внутрішній зміст НМЗ - ОК повинен передбачати логічно-послідовний виклад освітнього матеріалу, відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та

технологій. Сприяти здобувачам вищої освіти у набутті необхідних компетентностей та успішно реалізовувати освітні програм у ВСП «ІНО КНУБА».

1.8. Вимоги цього Положення є обов'язковими для усіх структурних підрозділів ВСП «ІНО КНУБА», задіяних в освітньому процесі.

1.9. Відповідальність за розроблення або актуалізацію НМЗ - ОК покладається на викладачів та науково-педагогічних працівників (далі - НПП) відповідно до навчального навантаження за якими закріплена освітня компонента.

1.10. НМЗ - ОК зберігається в паперовому вигляді (оригінал) в навчально-методичному відділі; електронному вигляді на кафедрі та у інституційному репозитарії кафедри.

1.11. При зміні науково-педагогічного працівника НМЗ - ОК оновлюється та/або доповнюється опорним конспектом лекцій, за необхідності нового НПП/на розсуд кафедри.

2. Структура та загальні вимоги до НМЗ-ОК

2.1. НМЗ - ОК забезпечує всі основні етапи для освоєння здобувачами освіти навчальної дисципліни – надання навчальної інформації та її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування, здійснення контролю та основних функцій освітнього процесу. Конкретні види НМЗ - ОК розробляються за мірою необхідності та за погодженням гаранта освітньої програми (далі - ОП), випускової кафедри.

2.2. Основними документами НМЗ - ОК у Інституті є, зокрема, такі:

1. силабус та/або робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД);
2. опорний конспект лекцій (може бути замінений затвердженим навчальним посібником або підручником, у тому разі, якщо навчальний посібник на 100% відповідає силабусу/РПНД та містить виклад теоретичного матеріалу);
3. методичні рекомендації для організації та проведення семінарських, практичних (лабораторних) занять, практикумів, практики;
4. методичні рекомендації до написання курсових робіт(проєктів);
5. методичні вказівки для організації та виконання самостійної роботи (для здобувачів заочної та денної форм навчання);
6. методичні вказівки для виконання індивідуальної роботи (для здобувачів заочної та очної (денної, вечірньої) форм навчання);
7. завдання для здійснення контролю рівня знань здобувачів освіти: завдання до поточного контролю знань, , завдання до підсумкового контролю знань;
8. програми з усіх видів практичної підготовки;
9. методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи;
10. екзаменаційна документація для атестації здобувачів вищої освіти.
11. навчальні й навчально-методичні засоби дистанційного навчання;

12. матеріали для мультимедійного супроводу ОК (презентації);
13. інформаційні (електронні та інтернет) ресурси;
14. глосарій, словник-довідник;
15. рекомендована література;

Інші документи і форми НМЗ - ОК визначаються НПП та кафедрою, що забезпечує викладання освітньої компоненти, виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного засвоєння освітньої компоненти.

2.3. **РПНД** є нормативним документом ВСП «ІНО КНУБА», що конкретизує форми і методи реалізації змісту дисципліни з урахуванням особливостей певної галузі знань, спеціальності та конкретних норм організації освітнього процесу відповідно до вимог ОП. РПНД розробляють для кожної дисципліни відповідно до навчального плану з урахуванням специфіки викладання дисципліни для різних фахових спрямувань та конкретизації форм і методів організації освітнього процесу при вивченні того чи іншого курсу.

2.3.1. Відповідальність за розроблення, своєчасність, якість підготовки та оформлення РПНД покладається на завідувача кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна. Якщо навчальна дисципліна закріплена в навчальних планах за декількома кафедрами, то РПНД розробляється авторським колективом кафедр.

2.3.2. РПНД розробляється на термін дії навчального плану (максимально до п'яти років) та обов'язково переглядається і перезатверджується на засіданні кафедри упродовж двох тижнів з дня: змін у нормативно-правових актах; затвердження нових стандартів вищої освіти; затвердження нової редакції освітньої програми; внесення змін до навчального плану; запровадження нової навчальної технології.

2.3.3. Поточні зміни до РПНД, що стосуються уточнень системи контролю, критеріїв оцінювання знань, планів семінарських, практичних, лабораторних занять, тематики курсових робіт, переліку основної і допоміжної літератури, можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні кафедри.

2.3.4. РПНД обов'язкових і вибіркових дисципліни різних ОП в межах спеціальностей розробляються за рішенням кафедри, та відповідального НПП який забезпечує викладання конкретної дисципліни, і затверджуються директором ВСП «ІНО КНУБА»

2.3.5. РПНД як внутрішній нормативний документ визначає навчально-методичні засади діяльності кафедри; на її основі розробляються підручники та навчальні посібники, у тому числі й для самостійного вивчення навчальної дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що допомагають успішно опанувати матеріал програми.

2.3.6. На момент здійснення вибору навчальних дисциплін на наступний семестр (навчальний рік) здобувачам вищої освіти повинен бути доступний силабус навчальної дисципліни.

2.3.7. РПНД може передбачати проходження визначеного елемента неформальної освіти за бажанням здобувача у межах індивідуального, практичного, лабораторного, семінарського заняття або інших видів робіт обсягом не більше 25% контактних годин навчальної дисципліни за умови чітких та прозорих критеріїв оцінювання (визнає самостійно викладач), або може включати рекомендації щодо ресурсів і рекомендованої тематики неформальної освіти з наступним визнанням комісією обсягом більше 25% контактних годин навчальної дисципліни

2.3.8. Зміст РПНД формується з таких розділів:

1. Передмова
2. Опис навчальної дисципліни
3. Компетентності і результати навчання
4. Структура навчальної дисципліни
5. Програма навчальної дисципліни
6. Питання підсумкового контролю
7. Розподіл балів та критерії оцінювання
8. Рекомендована література
9. Лист моніторингу (лист оновлення та перезатвердження РПНД) та додатки.

Зразки форм титульних сторінок РПНД (додатки № 1,2).

2.3.8.1 Передмова складається з:

Анотації навчальної дисципліни. Зазначається місце навчальної дисципліни в ОП, актуальність, роль та кінцевий результат, отримуваний здобувачем внаслідок засвоєння ним навчального матеріалу. Наводиться коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення навчальної дисципліни.

Меті навчальної дисципліни. Зазначається основна мета, яка має корелюватись із завданнями навчальної дисципліни.

Завдання навчальної дисципліни. Основні завдання подаються через систему знань, умінь і певного досвіду із зазначенням рівня їх сформованості, що дозволяє визначити очікувані результати навчання та забезпечує можливість розроблення необхідних засобів діагностики.

Міждисциплінарні зв'язки. Вказуються навчальні дисципліни, які є передумовами або супутніми для вивчення цієї дисципліни, та дисципліни, які будуть базуватися або є супутніми та наступними цій дисципліні.

Методів навчання. Методи навчання і викладання добираються викладачами

самостійно із міркувань доцільності. Вони мають сприяти досягненню очікуваних результатів навчання. Метод навчання - спосіб подання (представлення) інформації здобувачеві в ході його пізнавальної діяльності, реалізований через дії, які пов'язують викладача й здобувача.

Основні методи: пояснювально-ілюстративний метод, або інформаційно-рецептивний; репродуктивний метод (репродукція - відтворення); метод проблемного викладу; частково-пошуковий або евристичний метод; дослідницький метод.

Приклади продуктивних методів навчання, спрямованих на активізацію та стимулювання навчально-пізнавальної діяльності здобувачів: проблемні лекції, дискусії, бесіди, презентації, ілюстрації, метод проєктів, моделювання професійних ситуацій, робота в малих групах, круглі столи, ігрові методи («серйозні» ігри, рольові ігри тощо), кейс-стаді, дебати, мозкові штурми, різнотипні індивідуальні та групові проєкти, тренінги, майстер-класи, модерація, коучинг, індивідуальна дослідницька робота.

Форм організації занять. Зазначаються види занять: лекційні, семінарські, практичні, лабораторні заняття, самостійна та індивідуально-консультаційна робота, розгляд та аналіз ситуаційних завдань, кейсів, застосування інформаційних технологій та елементи дистанційного навчання (електронні освітні ресурси) в системах MOODLE, GOOL DYSK тощо.

Форм та засобів діагностики результатів навчання. Контроль успішності навчання здобувачів проводиться у формах поточного і підсумкового контролю. Подається перелік засобів діагностики, які застосовуються при вивченні навчальної дисципліни у розрізі форм поточного та підсумкового контролю (обрати з переліку або доповнити тими, які використовує викладач):

1. екзамен / диференційований залік;
2. тестування;
3. комп'ютерне тестування на платформі MOODLE, Googldesk;
4. наскрізні проєкти;
5. командні проєкти;
6. аналітичні звіти, реферати, есе;
7. розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
8. презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
9. презентації здобувачів освіти та їх виступи на наукових заходах;
10. завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах;
11. інші види індивідуальних та групових завдань здобувачів освіти.

2.3.8.2 Опис навчальної дисципліни.

Назва ОП (якщо РПНД пропонується для декількох освітніх програм)

Таблиця 1

| Показники | Характеристика навчальної дисципліни | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| | Очна (денна, вечірня) форма навчання | заочна форма навчання | дистанційна форма навчання |
| К-ть кредитів ЄКТС | | | |
| Модулів - | Рік підготовки: | | |
| Змістових модулів - | -й | -й | -й |
| Загальна кількість годин - | Семестр | | |
| | -й | -й | -й |
| | Лекції | | |
| | год. | год. | год. |
| | Практичні заняття | | |
| | год. | год. | год. |
| | Семінарські заняття | | |
| | год. | год. | год. |
| | Лабораторні заняття | | |
| | год. | год. | год. |
| | Самостійна робота | | |
| | год. | год. | год. |
| | Індивідуально-консультаційна робота | | |
| | год. | год. | год. |
| | Курсова робота (проект) | | |
| год. | год. | год. | |
| Форма підсумкового контролю | | | |
| | | | |

2.3.8.3. Компетентності і результати навчання.

Перелік компетентностей, формування яких забезпечується вивченням обов'язкової навчальної дисципліни, обирається з матриці відповідності компетентностей та освітніх компонентів, яка міститься в ОП.

Для вибірових дисциплін перелік компетентностей формується НПП (викладачем) самостійно з урахуванням доцільності.

Формулювання результатів навчання повинно базуватися на результатах навчання, визначених відповідною ОП (для обов'язкових дисциплін), та деталізувати їх. Наводяться результати навчання з кодами відповідно до ОП.

Для вибірових дисциплін результати навчання формулюються викладачем самостійно з урахуванням доцільності.

Таблиця 2

| Компетентності | Результати навчання |
|----------------|---------------------|
| | |
| | |

2.3.8.4. Структура навчальної дисципліни.

Таблиця 3

| № з/п | Змістові модулі | Кількість годин | | | | |
|---|-----------------|-----------------|---|--------------------------|------------|---------------|
| | | Лекції (год.) | Семінарські (практ., лаб.) заняття (год.) | Інд.-конс. робота (год.) | СРС (год.) | Усього (год.) |
| МОДУЛЬ I | | | | | | |
| ЗМ 1 (Теми №) | | | | | | |
| T.1 | Назва теми | | | | | |
| T.2 | | | | | | |
| ЗМ 2 (Теми №) | | | | | | |
| T.4 | Назва теми | | | | | |
| T.5 | | | | | | |
| Усього за модулем: | | | | | | |
| Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття - 40 хв.) | | | | | | |
| МОДУЛЬ II | | | | | | |
| ЗМ 3 (Теми №) | | | | | | |
| T.7 | Назва теми | | | | | |
| T.8 | | | | | | |
| T.9 | | | | | | |
| Усього за модулем | | | | | | |
| Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття - 40 хв.) | | | | | | |
| МОДУЛЬ III | | | | | | |
| Курсова робота (проект) | | | | | | |
| Усього за модулем: | | | | | | |
| Форма підсумкового контролю - | | | | | | |
| Усього за навчальною дисципліною: | | | | | | |

2.3.8.5. Програма навчальної дисципліни.

Програма навчальної дисципліни відображає її модульне структурування, назви тем.

Структурування навчальної дисципліни за навчальними модулями та темами повинно здійснюватися на основі виділення інформації, необхідної та достатньої для всебічної характеристики змісту навчальної дисципліни щодо набуття майбутніх компетентностей. При структуруванні навчального матеріалу необхідно уникати його дублювання в різних темах і порушень логічної цілісності подачі матеріалу навчальної дисципліни.

Змістовий модуль 1.

НАЗВА МОДУЛЯ

Тема 1. Назва теми

План лекційного заняття
 План семінарського (практичного/лабораторного) заняття
 План самостійної роботи здобувачів вищої освіти
 План індивідуально-консультаційної роботи (за наявності бюджету часу)
 Рекомендована література

2.3.8.6. Питання підсумкового контролю.

Перелік питань складається відповідно до обсягу навчальної дисципліни.

2.3.8.7. Розподіл балів та критерії оцінювання.

Таблиця 4

| Модулі | Змістовий модуль 1 | | | | Допуск Екзамен (диференційований залік) Загальна оцінка з курсу |
|--|--------------------|-----|-----|-----|---|
| Загальна кількість балів за модулем №1 | | | | | |
| Теми | T.1 | T.2 | T.3 | T.4 | |
| Практичне (семінарське, лабораторне) заняття | | | | | |
| Самостійна робота | | | | | |
| Модульна контрольна робота | | | | | |
| Модулі | Змістовий модуль 2 | | | | |
| Загальна кількість балів за модулем №2 | | | | | |
| Теми | T.5 | T.6 | T.7 | T.8 | |
| Практичне (семінарське, лабораторне) заняття | | | | | |
| Самостійна робота | | | | | |
| Модульна контрольна робота | | | | | |
| Індивідуально-консультаційна робота | | | | | |
| Підсумковий тестовий контроль на веб-маїті | 5 | | | | |

- Критерії оцінювання роботи на практичних (семінарських, лабораторних) заняттях.

Таблиця 5

Розподіл балів за практичне (семінарське, лабораторне) заняття

| Критерії оцінювання | Кількість балів |
|---|-----------------|
| Оцінюється робота здобувача, який у повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки | |
| Оцінюється робота здобувача, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки. | |
| Оцінюється робота здобувача, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання. | |

| | |
|---|--|
| Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі. | |
|---|--|

Виконання самостійної роботи, як правило, оцінюється під час проведення контактного заняття у вигляді опитування, в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

- Критерії оцінювання модульних контрольних робіт.

Формою проміжного поточного контролю є модульні контрольні роботи, які проводяться письмово (табл.6). Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи (розробляється відповідно до специфіки навчальної дисципліни)

Таблиця 6

| Вид завдання | Максимальна кількість балів за виконання |
|--------------------|--|
| Теоретичні питання | |
| Тестовий блок | |
| Всього | |

Критерії оцінювання індивідуально-консультаційної роботи Індивідуально-консультаційна робота здійснюється у формі проєкту, презентації, або інших формах, описаних в РПНД.

У РПНД зазначається назва індивідуального завдання, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання. Шкала оцінювання індивідуально-консультаційної роботи представлена у табл. 7.

Таблиця 7

Шкала оцінювання індивідуально-консультаційної роботи здобувачів (розробляється відповідно до специфіки навчальної дисципліни).

| Кількість балів | Критерії оцінювання |
|-----------------|---|
| | Послідовність, логічність написання есе, проєкту, реферату, підготовка презентації та, відповідно, захист, виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднанні, проаналізовані та узагальнені висновками. |
| | Послідовність, логічність написання есе, проєкту, реферату, але без презентації. |
| 0 | Не написано реферат та не зроблено презентацію по ньому. |

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання успішності в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ІНО КНУБА».

Шкала та критерії перезарахування результатів навчання, здобутих в неформальній освіті здобувача.

| Кількість балів | Форма заняття та діяльності | Критерії оцінювання | Рекомендовані ресурси для здобуття результату |
|-----------------|-------------------------------------|---|---|
| | Індивідуально-консультаційна робота | Оцінюється робота за результатами надання сертифікату обсягом 30 годин (1 кредит ЕСТ8) або більше | Масові онлайн курси |
| | Семінарське заняття | Оцінюється робота за Результатами надання сертифікату за темою заняття | Масові онлайн курси . |
| 0 | | Відсутній результат або результат не відповідає тематиці навчальної дисципліни | |

2.3.8.8. Рекомендована література.

Рекомендована література буває таких видів: основна, допоміжна, інформаційні ресурси, інтернет, міжнародні видання, монографії: (для РПНД третього (освітньо-наукового) рівня).

Для переліку джерел рекомендованої літератури використовується наскрізна нумерація.

До основної літератури (3-5 джерел) включають базові вітчизняні і зарубіжні підручники та навчальні посібники, у тому числі видані викладачами Університету, нормативні документи.

У перелік допоміжної літератури, яка призначена для поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії, статті, методичні вказівки та рекомендації з тематики навчальної дисципліни.

У підрозділі Інформаційні ресурси Інтернет наводять електронні адреси сайтів, матеріали яких можуть бути використані для вивчення навчальної дисципліни, у тому числі інтернет-джерела з нормативною базою.

Кількість джерел рекомендованої літератури (основної та допоміжної) не більше 20. Посилання на нормативно-правові акти не обмежуються. Рекомендується використовувати джерела за останні п'ять років українських та закордонних авторів.

2.3.8.9. Лист оновлення та перезатвердження РПНД.

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри _____
від ___ 20 __ № _____ .

Лист оновлення та перезатвердження РПНД

| Навчальний рік | Дата засідання кафедри - розробника РПНД | Номер протоколу | Підпис завідувача кафедри | Підпис гаранта ОП |
|----------------|--|-----------------|---------------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2.4. Силабус.

Силабус є документом, що призначений для здобувача вищої освіти, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача освіти, висвітлюються зміст освітньої компоненти (дисципліни обов'язкової та вибіркової), а також термін її вивчення, цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною, процедура оцінювання, політика академічної доброчесності, для того щоб здобувач вищої освіти розумів, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс.

Силабуси для обов'язкових та вибіркових компонент створюють НПП кафедри, за якими закріплено ту чи іншу освітню компоненту, відповідно, навчального плану/каталогів вибіркових дисциплін підготовки здобувачів вищої освіти відповідного рівня.

Силабуси для обов'язкових освітніх компонент розробляється (оновлюються), затверджується та оприлюднюється на сайті Інституту до **першого серпня**, а для вибіркових освітніх компонент до **першого червня** відповідного року.

Єдині вимоги до змісту та оформлення силабусів викладені у Положенні про силабуси освітніх компонент ВСП «ІНО КНУБА».

Силабуси обов'язкових та вибіркових освітніх компонент – затверджуються Головою науково - методичної ради Інституту та завідуючим кафедри за яким закріплено освітню компоненту.

Зразок оформлення силабусу обов'язкової ОК (додаток 3).

2.5. Опорний конспект лекцій. Структура опорного конспекту лекцій.

Лекція - це логічно завершений, науково обґрунтований і систематично послідовний виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований за необхідності засобами наочності.

Лекція має інформаційний характер, чіткий план і є однією з основних форм організації навчальних занять. Завданнями лекції є формування у здобувачів вищої освіти теоретичних засад відповідних компетентностей певної галузі знань, а також визначення напрямів, основного змісту і характеру всіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

Під час лекції формуються погляди й переконання здобувачів, уміння критично оцінювати здобуту інформацію. Лекція сприяє також встановленню безпосереднього контакту між викладачем і здобувачами, своєчасному інформуванню їх про новітні наукові досягнення тощо.

Лекції необхідно вибудовувати на матеріалі, який буде поглиблюватися і розширюватися на семінарських та практичних (лабораторних) заняттях.

Обов'язковими структурними елементами опорного конспекту лекцій є:

1. тема та мета лекції;
2. план проведення лекції;
3. виклад навчального матеріалу відповідно до плану;
4. питання для самоконтролю;
5. список рекомендованої літератури.

Зразок форми титульної сторінки опорного конспекту лекцій. (додаток 4).

2.6. Методичні розробки. Структура та зміст методичних розробок.

Семінарське заняття - це вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення або дискусію на заздалегідь визначену тематику, за якою здобувачі вищої освіти готують тези виступів/доповідей на підставі індивідуально виконаних завдань.

Практичні заняття - форма навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання відповідно поставлених завдань. У структурі практичного заняття домінує самостійна робота здобувачів вищої освіти. Перелік тем практичних занять визначається РПНД.

Основна дидактична мета практичних та семінарських занять - розширення, поглиблення й деталізація знань, отриманих на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, закріплення знань, умінь і навичок, розвиток критичного мислення та усного мовлення здобувачів.

Лабораторні заняття - вид навчального заняття, на якому під керівництвом викладача проводяться експерименти (натурні, імітаційні) або дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень та отримання практичних навичок. Здобувачі вищої освіти мають можливість отримати навички роботи з лабораторним обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою; оволодіти методикою проведення експериментальних досліджень, аналізом та обробленням отриманих результатів.

Самостійна робота - це форма організації індивідуального вивчення

здобувачами вищої освіти навчального матеріалу в аудиторний та позааудиторний час.

Мета самостійної роботи здобувача вищої освіти сприяти формуванню самостійності як особистісної риси та важливої професійної якості молодшої людини, суть якої полягає в уміннях систематизувати, планувати, контролювати й регулювати свою діяльність без допомоги й контролю викладача. Залежно від часу і місця проведення, характеру керівництва з боку викладача і видів контролю результатів самостійна робота здобувача поділяється на підготовку до аудиторних занять, підготовку до поточного та модульного контролю, підготовку до складання екзаменів, виконання планових індивідуальних завдань та завдань, які викладач виніс до робочої програми навчальної дисципліни з метою більш якісної діагностики результатів навчання.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення навчальної дисципліни, а саме: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, методичними вказівками тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи покликані забезпечити можливість проведення самоконтролю з боку здобувачів вищої освіти.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи для навчальної дисципліни визначається навчальним планом з урахуванням специфіки та змісту дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної або освітньо-наукової програми.

Курсова робота (проект) (далі - КР) є одними із видів індивідуальної роботи навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру. Їх виконання має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни, а й повинно продемонструвати їх вміння самостійно працювати при вирішенні конкретного фахового завдання з літературою, лабораторним обладнанням, використовувати сучасні інформаційні засоби та технології.

У РПНД вказується тематика курсової роботи (проекта), мета, завдання, графік виконання окремих етапів (із зазначенням тижнів виконання окремих частин роботи), література, умови допуску до захисту.

Екзаменаційна документація.

Зразок форми титульної сторінки контрольної роботи для поточного контролю(додаток 7.).

2.6.1. Методичні рекомендації до проведення семінарських, практичних, лабораторних робіт:

Методичні рекомендації до проведення семінарських, практичних, лабораторних робіт містять: короткий теоретичний коментар за кожною темою семінарських

(практичних) занять з освітньої; ситуаційні завдання, задачі, вправи, тести, кейси тощо за кожною темою, які розглядаються на семінарських (практичних) заняттях; критерії оцінки стану виконання здобувачем вищої освіти семінарських (практичних) занять з освітньої компоненти.

Структура методичних рекомендацій до проведення семінарських, практичних, лабораторних робіт.

1. Зміст.
2. Передмова.
3. Мета.
4. Пояснення за розділами та темами або до окремих питань навчальної дисципліни чи курсу.
5. Методика виконання практичних, лабораторних завдань з обов'язковим наведенням прикладів розв'язку.
6. У разі необхідності - наведення формул, графіків, розрахунків.
7. Після кожного розділу чи теми розміщуються завдання для самоконтролю; (перелік контрольних питань, тестові завдання, задачі для розв'язання).
8. Тематика завдань для поглибленого вивчення курсу.
9. Рекомендована література.

Зразок форми титульної сторінки методичних рекомендацій до проведення (семінарських, практичних, лабораторних робіт тощо (додаток 5).

2.6.2. Методичні рекомендації до самостійної роботи містять : короткий теоретичний коментар до кожної теми освітньої компоненти;

ситуаційні завдання, задачі, вправи, тести, кейси, тощо за кожною темою освітньої компоненти, які виносяться на самостійне вивчення здобувачами вищої освіти; критерії оцінки стану виконання самостійної роботи здобувача вищої освіти з освітньої компоненти.

Структура методичних рекомендацій до самостійної роботи.

1. Зміст.
2. Вступ (пояснювальна записка, в якій зазначається мета, завдання та зміст самостійної роботи з навчальної дисципліни).
3. Тематичний план.
4. Перелік тем для самостійного опрацювання, що необхідні для повноцінного засвоєння навчального матеріалу:
стислий конспект або тези;
ключові слова і терміни; перелік типових завдань та методика їх розв'язку.
5. Перелік питань для самоконтролю (кейси, тести для самоконтролю).
6. Перелік питань до контрольних заходів (аудит контрольна робота тощо).
7. Порядок оцінювання.
8. Рекомендована література.

2.6.3. Методичні рекомендації до проходження всіх видів практики містять програму практики; організацію і керівництво практикою; перелік компетентностей та результатів навчання, що здобувачі отримують під час проходження кожного виду практики.

Структура Методичних рекомендацій

1. Зміст.
2. Передмова.
3. Мета і завдання проходження практики.
4. Бази проходження практики та зміст практики.
5. Орієнтовний тематичний план.
6. Складання звіту, його оформлення та захист.
7. Вимоги до змісту та оформлення текстової частини.
8. Вимоги до змісту та оформлення додатків.
9. Додатки.

Зразок форми титульної сторінки програми практики (додаток 1).

2.6.4. Методичні рекомендації до написання курсових робіт (проектів), містять:

1. Зміст.
2. Загальні положення курсової роботи (проєкту).
3. Структура курсової роботи (проєкту).
4. Вимоги до змісту курсової роботи (проєкту).
 - 4.1. Вступ.
 - 4.2. Основна частина.
 - 4.3. Висновки.
 - 4.4. Список використаних джерел.
 - 4.5. Додатки.
5. Вимоги до оформлення курсової роботи (проєкту).
6. Організація виконання та захисту роботи (проєкту).
7. Орієнтовна тематика курсових робіт.
8. Список рекомендованої література, необхідної для цілеспрямованої роботи здобувача освіти у процесі вивчення освітньої компоненти, оформлений відповідно до правил бібліографічного опису.

Зразок форми титульної сторінки методичних рекомендацій до написання курсових робіт(проєктів) додаток б).

2.6.5. Методичні рекомендації до написання кваліфікаційних робіт

Визначаються специфікою виконання кваліфікаційних робіт за тією чи іншою освітньою програмою, відповідного освітнього рівня в рекомендаціях висвітлюються особливості виконання та оформлення кваліфікаційної роботи окремо бакалавра, та

магістра.

2.6.6. Методичні рекомендації для підготовки та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра, які містять:

1. зміст
2. структуру кваліфікаційної роботи бакалавра;
3. порядок написання кваліфікаційної роботи бакалавра;
4. вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра;
5. порядок рецензування і захисту кваліфікаційної роботи бакалавра;
6. критерії оцінки стану виконання кваліфікаційної роботи бакалавра;
7. список рекомендованої літератури, необхідної для цілеспрямованої роботи здобувачів вищої освіти у процесі написання кваліфікаційної роботи бакалавра, оформлений відповідно до правил бібліографічного опису.

2.6.7. Методичні рекомендації для підготовки та захисту кваліфікаційної роботи магістра, які містять:

1. загальні положення;
2. вибір напрямку дослідження, теми кваліфікаційної роботи магістра і порядок її закріплення за здобувачем освіти;
3. зміст і структуру кваліфікаційної роботи магістра;
4. вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи магістра;
5. порядок написання кваліфікаційної роботи магістра;
6. порядок рецензування і захисту кваліфікаційної роботи магістра;
7. критерії оцінювання кваліфікаційної роботи магістра.

В методичних рекомендаціях висвітлюються особливості виконання та оформлення кваліфікаційних робіт, визначається специфіка виконання кваліфікаційних робіт за тією чи іншою освітньою програмою.

Зразок форми титульної сторінки методичних рекомендацій для написання кваліфікаційної роботи (додаток 9)

Обов'язкові документи до захисту кваліфікаційної роботи:

- довідка про успішність (за підписом керівника навчального відділу);
- висновок керівника кваліфікаційної роботи;
- висновок кафедри, циклової комісії про кваліфікаційну роботу, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (за підписом завідувача кафедри);

Зразки форм обов'язкових документів до захисту кваліфікаційної роботи (додаток 10).

Тематика кваліфікаційних робіт визначається та оновлюється щорічно випусковими кафедрами.

2.7. Завдання для здійснення контролю рівня знань здобувачів освіти.

Завдання для здійснення контролю рівня знань здобувачів освіти складаються з :завдань до поточного контролю знань, завдань до підсумкового контролю знань.

Перелік екзаменаційних питань бажано складати детальним, з урахуванням всіх тем навчальної дисципліни, в лаконічній формі. Надати здобувачам освіти перелік питань для складання екзамену слід заздалегідь, не пізніше ніж за **два тижні** до його початку. Критерії оцінки, як і структура екзаменаційних білетів, повинні бути доведені до відома здобувачів освіти також заздалегідь: кількість теоретичних питань у білеті, наявність або відсутність практичних завдань тощо. Екзаменаційні білети з дисципліни розглядаються на засіданні кафедри і підписуються екзаменатором і завідувачем кафедри.

2.7.1. До пакету контрольних завдань для поточного контролю входять:

1. Титульна.
2. Пояснювальна записка (де зазначаються: мета проведення, перелік тем,
3. кількість та структура варіантів завдань, що виносяться на контрольну роботу, критерії та шкала оцінювання знань).
4. Перелік контрольних питань.
5. Практичні завдання, задачі, тести та ін. (за варіантами).
6. Розрахункові та ситуаційні задачі, практичні завдання по варіантах.
7. Ключі до тестових, розрахункових, практичних завдань, ситуаційних задач

2.7.2. Екзаменаційна документація (для проведення семестрового екзамену)

До пакету екзаменаційної документації входить:

1. Титульна сторінка зі зворотом.
2. Пояснювальна записка (зазначається мета проведення, перелік тем, модулів, кількість та структура варіантів завдань, що виносяться на екзамен, критерії та шкала оцінювання знань).
3. Перелік питань.
4. Перелік практичних завдань, задач, вправ, тестових завдань та ін.
5. Екзаменаційні білети:
6. теоретичне завдання; тестові завдання; задача, або практичне завдання

Зразок форми титульної сторінки екзаменаційної документації (з проведення семестрового екзамену, додатки 12,13).

2.7.3. Програма атестаційного екзамену

Зміст програми передбачає такі розділи:

1. Вступ (розкривається мета, вимоги до здібностей та рівня підготовки

- здобувачів вищої освіти);
2. Характеристика змісту програми;
 3. Основна частина програми (розбивається на модулі та теми);
 4. Критерії оцінювання відповідей на екзамені (шкала оцінювання);
 5. Рекомендована література.

До програми додається пакет екзаменаційних білетів, в яких зазначається максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати за кожне завдання

2.7.4. Екзаменаційна документація (для проведення атестаційного екзамену)

Пакет документації до проведення випускного кваліфікаційного екзамену містить:

1. Титульну сторінку зі зворотом;
2. Пояснювальну записку (зазначається мета проведення, перелік тем, модулів, кількість та структура варіантів завдань, що виносяться на екзамен, критерії та шкала оцінювання знань);
3. Перелік питань;
4. Перелік практичних завдань, задач, вправ, тестових завдань та ін.
5. Екзаменаційні білети До кожного виду завдання у білеті необхідно зазначити кількість балів.
6. Теоретичне завдання;
Тестові завдання (не менше 5 завдань відкритої та 10 завдань закритої форми);
7. Задача, або практичне завдання;
9. Рецензія голови екзаменаційної комісії.

Зразки форм титульних сторінок екзаменаційної документації (з проведення комплексної контрольної роботи, атестаційного екзамену, екзаменаційного білету до атестаційного екзамену (додатки 8,14, 15, 16).

3. Порядок розробки та моніторингу НМЗ – ОК

3.1. Для забезпечення внутрішньої системи якості вищої освіти в Інституті та як складова моніторингу ОП, систематично і постійно здійснюються актуалізація та/або розробка НМЗ – ОК.

3.2. Навчально-методичні матеріали, що включаються до НМЗ - ОК повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій, передбачати послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів освітнього процесу, що дозволяють здобувачам вищої освіти освоювати навчальний матеріал і набувати знань, умінь та навичок.

3.3. Терміни розробки матеріалів НМЗ - ОК визначаються на засіданні відповідної кафедри з урахуванням необхідності їх актуалізації, фіксуються протоколом засідання кафедри та включаються в індивідуальний план роботи НПП.

3.4. Відповідальними за якісну підготовку, зміст та дотримання термінів розробки НМЗ-ОК, є завідувач кафедри та НПП (або колектив НПП), який його розробляє.

3.5. Завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна є відповідальним за якісну підготовку НМЗ – ОК, проводить моніторинг його підготовки, а також оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМЗ - ОК шляхом вивчення його матеріалів та відвідування занять з даної освітньої компоненти.

3.6. Результати внутрішнього контролю змісту, якості НМЗ - ОК та системи внутрішнього забезпечення якості відображаються у протоколах засідання кафедри.

3.7. Щорічно у не пізніше березня-квітня поточного року завідувач кафедри разом з НПП (колектив НПП), що викладає відповідну освітню компоненту переглядають її зміст та актуальність. НМЗ - ОК розробляється відповідно до силабусу/РПНД та згідно з індивідуальним планом навчально-методичної роботи НПП.

- 3.8. Оновлення та перезатвердження НМЗ -ОК передбачаються у разі таких змін:
- змістовної складової щодо наукової актуальності;
 - освітньої програми;
 - системи оцінювання здобувачів вищої освіти;
 - навчальних планів.

3.7. Вимоги до оформлення комп'ютерного тексту НМЗ - ОК Матеріал викладається стисло та лаконічно. В електронному варіанті НМЗ - ОК друкується за допомогою текстового редактора WORD. Для підручника, навчального посібника, практикума: міжрядковий інтервал - 1,5; шрифт Times New Roman, розмір - 14 для всіх аркушів, розмір 12 - для таблиць, рисунків; поля: ліве - 20 мм, праве, верхнє, нижнє - 10 мм; відступ абзацу від лівого краю 1,25 см. Для інших складників НМЗ - ОК: міжрядковий інтервал – 1,5 шрифт Times New Roman, розмір - 12 для основного тексту, розмір - 10 (11) для таблиць; поля: ліве - 20 мм, праве, верхнє, нижнє - 10 мм; відступ абзацу від лівого краю 1,5 см. Орієнтація сторінки - книжкова, нумерація сторінок обов'язкова. На титульній сторінці нумерацію не проставляють. Розташування тексту з вирівнюванням за обома краями. При наборі тексту документа допускається використання латиниці (за необхідності).

3.9. Навчальні дисциплін, які викладаються вперше на початок першого року викладання, (як правило до **першого вересня** відповідного року), забезпечуються силабусом/РПНД та підготовленими опорним конспектом лекцій, який у процесі викладання постійно удосконалюється. Методичні рекомендації до нововведених навчальних дисциплін, зокрема, до проведення семінарських, лабораторних,

практичних робіт, самостійної та індивідуальної роботи, розробляються відповідно до плану графіку розробки нововведених дисциплін. Зазначений план-графік затверджується на засіданні відповідної кафедри до початку першого семестру другого року викладання відповідної дисципліни.

3.10. План-графік розробки НМЗ – ОК складається на кафедрі за якою закріплені освітні компоненти, та погоджується з гарантом ОП, заступником директора з науково-педагогічної роботи Інституту та подаються до навчально-методичного відділу Інституту (далі - НМВ), як правило, до *першого червня* поточного року.

3.11. Контроль за дотриманням плану-графіка розробки НМЗОК на кафедрі здійснюють заступник директора з науково-педагогічної роботи, завідувач відповідної кафедри та НМВ. Термін дії НМЗ - ОК не більше п'яти років.

3.12. НМВ на підставі поданих планів-графіків кафедр Інституту розробляє зведений загальний план (видань) НМЗ - ОК на наступний навчальний рік і вносяться до плану роботи Інституту.

3.13. У процесі апробації допускається використання неповного НМЗ - ОК, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння освітньої компоненти здобувачами освіти. У процесі наступного викладання освітньої компоненти автори/укладачі вносять зміни до НМ - ЗОК з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

Зразок форми плану розробки та затвердження НМЗ (додаток 19). .

4. Контроль за підготовкою та оприлюднення НМЗ - ОК

4.1. Здобувачі вищої освіти мають вільний та зручний постійний доступ до НМЗ - ОК навчальної дисципліни (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

4.2. Рекомендована для вивчення освітньої компоненти, література та інші джерела інформації доступні здобувачам вищої освіти на безоплатній основі (у Інституційному репозитарії на базі КНУБА; на електронних ресурсах ВСП «ІНО КНУБА»; у визначених в освітній програмі відкритих джерелах інформації, інформаційних системах, базах даних; на зовнішніх електронних ресурсах, що дають вільний доступ до інформації).

4.3. Завідувач кафедри відповідає за своєчасну підготовку НМЗ - ОК відповідність його освітній програмі, оприлюднення та передання його до Інститутського репозитарію протягом десяти робочих днів після затвердження (в електронному вигляді).

4.4. Контроль за своєчасною підготовкою кафедрами НМЗ - ОК, оприлюднення на веб-сайті ВСП «ІНО КНУБА» здійснює НМВ.

4.5. Кафедра забезпечує надання до НМВ Перелік, затверджений науково-методичною радою НМЗ – ОК (далі – Перелік), що розміщується на веб-сайті Інституту на сторінці відповідної навчальної дисципліни та в Інститутському репозитарії.

Зразок форми Переліку (додаток 20).

4.6. Паперовий варіант НМЗ- ОК зберігається в НМВ.

4.7. Рішення про затвердження конкретного найменування НМЗ - ОК набуває чинності з дня оприлюднення на сторінці офіційного веб-сайту Інституту, в Інститутському репозитарії. Якщо НМЗ - ОК не оприлюднено, то рішення про затвердження не набуває чинності, отже, конкретний вид НМЗ - ОК не вважається підготовленим.

5. Структура та зміст навчальних видань

Підручник - навчальне видання, що містить систематизоване викладення навчальної дисципліни, відповідає програмі дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання.

Навчальний посібник - навчальне видання, що частково або повністю замінює або доповнює підручник з певної навчальної дисципліни або окремого розділу дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання. Навчальний посібник є допоміжним засобом навчання, основним призначенням якого є сприяння у практичній діяльності та оволодінні навчальною дисципліною, ефективній організації самостійної роботи, здійсненні самоконтролю набутих знань.

Відповідно до ДСТУ 3017:2015 «Видання. Основні види. Терміни та визначення» навчальний посібник віднесено до категорії навчальних видань, серед яких виокремлено такі їх різновиди: навчально-методичний, навчально-наочний посібник, хрестоматія, практикум.

Навчально-методичний посібник - навчальний посібник, основним змістом якого є методика викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або методика щодо окремих напрямів розвитку особистості. Містить рекомендації щодо організації самостійної роботи здобувача, приклади розв'язання задач, ситуаційних вправ та ін.

Хрестоматія - навчальний посібник, що містить меморіальні, літературно-художні, історичні, музичні твори чи уривки з них, які є предметом вивчення навчальної дисципліни.

Практикум - навчальний посібник, який містить сукупність практичних завдань та вправ з навчальної дисципліни, які сприяють засвоєнню набутих знань, умінь, навичок. До практикумів належать збірники задач, вправ, тестові завдання, тренажери тощо.

Кафедри Інституту формують план навчальних видань відповідно до обґрунтування доцільності видання.

Зразок форми плану видавничої діяльності кафедри (додаток 18).

Підручники та навчальні посібники повинні викладатись у доступній формі, навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, а також повинні простежуватись тісні міждисциплінарні зв'язки.

При укладанні навчальних видань укладачі зобов'язані дотримуватися норм академічної доброчесності.

У разі колективного авторства у змісті видання зазначається прізвище укладача кожного структурного елемента навчального видання.

Зразок форми титульної сторінки підручника (навчального посібника), (додаток 17).

5.1. Структура підручника, навчального посібника:

1. зміст (перелік розділів);
2. вступ (передмова);
3. основний текст;
4. питання, тести, кейси, задачі, завдання для самоконтролю;
5. обов'язкові та додаткові задачі, приклади; довідково-інформаційні дані для розв'язування задач (таблиці, схеми, тощо); ілюстративний матеріал;
6. бібліографічний опис;
7. апарат для орієнтації у матеріалах книги (предметний, іменний покажчики); додатки.

5.2. Вимоги до оформлення та видання:

1. 2 рецензії докторів наук за фахом (1 зовнішня, 1 внутрішня); електронна версія навчального видання в незмінному форматі;
2. друковані сторінки видання (титульна, сторінки, які містять підписи та погодження, зміст видання, вступ / передмова, перелік рекомендованих джерел);
3. на звороті титульної сторінки проставляється підпис кожного укладача, зазначається їх авторський внесок;
4. витяг з протоколу кафедри,
5. витяг з протоколу вченої ради ВСП «ІНО КНУБА»;
6. вступ / передмова;
7. авторський договір на літературні твори;
8. експертний висновок;
9. довідка про перевірку на плагіат.

5.3. Після схвалення кафедрою та Вченою радою ВСП «ІНО КНУБА» та за наявності супровідної документації, навчальне видання подається до НМВ.

5.4. Порядок перевірки на наявність академічного плагіату підручників та навчальних посібників здійснюється відповідно до Положення про систему запобігання плагіату в академічних творах працівників та здобувачів вищої освіти у ВСП «ІНО КНУБА»

5.5. За визначенням заступника директора з науково-педагогічної роботи, призначається експерт для надання експертного висновку, в якому зазначається актуальність та оригінальність видання, відповідність робочій програмі навчальної дисципліни, обґрунтування доцільності видання.

6. Заключні положення

6.1. Це Положення розглядається науково-методичною Радою Інституту, схвалюється Вченою радою Інституту та вводиться в дію за наказом директора Інституту.

6.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються науково-методичною радою Інституту, схвалюються Вченою радою Інституту та вводяться в дію за наказом директора Інституту.

7. Додатки до Положення:

Додаток 1. Зразок форми титульної сторінки РПНД (обов'язкова).

Додаток 2. Зразок форми титульної сторінки РПНД (вибіркова).

Додаток 3. Зразок оформлення силабусу обов'язкової ОК.

Додаток 4. Зразок форми титульної сторінки опорного конспекту лекцій.

Додаток 5. Зразок форми титульної сторінки методичних рекомендацій до проведення (семінарських, практичних, лабораторних робіт, тощо).

Додаток 6. Зразок форми титульної сторінки методичних рекомендацій до написання курсових робіт, розрахунково графічних робіт (проектів).

Додаток 7. Зразок форми титульної сторінки контрольної роботи (для поточного контролю).

Додаток 8. Зразок форми титульної сторінки програми атестаційного екзамену.

Додаток 9. Зразок форми титульної сторінки методичних рекомендацій для написання кваліфікаційної роботи.

Додаток 10. Зразок форм: подання голові ЕК, довідки про успішність, висновок керівника кваліфікаційної роботи, висновок кафедри.

Додаток 11. Зразок форми титульної сторінки програми практики.

Додаток 12. Зразок форми титульної сторінки екзаменаційної документації (з проведення семестрового екзамену).

Додаток 13. Зразок форми титульної сторінки екзаменаційний білет (до семестрового екзамену).

Додаток 14. Зразок форми титульної сторінки комплексна контрольна робота.

Додаток 15. Зразок форми титульної сторінки екзаменаційної документації (з проведення атестаційного екзамену).

Додаток 16. Зразок форми титульної сторінки екзаменаційний білет (до атестаційного екзамену).

Додаток 17. Зразок форми титульної сторінки підручника (навчального посібника).

Додаток 18. Зразок форми плану видавничої діяльності кафедри

Додаток 19. Зразок форми плану розробки та затвердження НМЗ кафедри.

Додаток 20. Зразок переліку НМЗ затвердженого вченою радою Інституту.

УКЛАДАЧІ:

Заступник директора з
науково-педагогічної роботи

_____ Світлана СУПРУНЕНКО

Керівник навчально-методичного
відділу

_____ Ганна САХАРОВА

ПОГОДЖЕНО:

Провідним юрисконсультом

_____ Лариса ДЕМЧЕНКО

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор ВСП «ІІНО КНУБА»
_____ Олександр САМОЙЛОВ
«__» _____ 202__ р.

Кафедра _____
(назва кафедри)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

« _____ »
(назва дисципліни)

для підготовки здобувачів вищої освіти _____ рівня
(першого (бакалаврського), другого (магістерського),

_____ форми навчання
(денної, заочної, дистанційної, дуальної)
(вказати потрібне)

галузь знань _____
(шифр, найменування галузі знань)

спеціальність _____
(код, найменування спеціальності)

освітня програма _____
(назва освітньої програми)

Статус дисципліни: обов'язкова

Київ 202__

НА ЗВОРОТІ !

Робоча програма навчальної дисципліни

« _____ » укладена на основі освітньої програми

освітнього рівня спеціальності _____, схваленої Вченою радою ВСП «ІНО КНУБА» від _____ 202__ , протокол № _ .

У разі, якщо навчальна дисципліна викладається на декількох освітніх програмах, необхідно вказати всі освітні програми та навести реквізити затвердження кожної освітньої програми окремо.

Укладач (і): _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)
(підпис)

Гарант освітньої програми _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)
(підпис)

РПНД розглянуто та схвалено кафедрою протокол від «__» _____ 202__ , №__.

Завідувач кафедри

(Ім'я прізвище, науковий ступінь, вчене звання) _____ (підпис)

Розглянуто і схвалено

науково-методичною радою ВСП «ІНО КНУБА»

протокол від «__» _____ 202__ , №__.

Голова НМР _____ (ім'я, прізвище підпис,)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ІІНО КНУБА»

_____ Олександр САМОЙЛОВ

від «__» _____ 202__ №__

Кафедра _____
(назва кафедри)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

« _____ »
(назва дисципліни)

для підготовки здобувачів вищої освіти _____ рівня

(першого (бакалаврського), другого (магістерського),

_____ форми навчання

(денної, заочної, дистанційної, дуальної)

(вказати потрібне)

галузь знань _____

(шифр, найменування галузі знань)

спеціальність _____

(код, найменування спеціальності)

освітня програма _____

(назва освітньої програми)

Статус дисципліни: вибіркова

Київ 202__

НА ЗВОРОТІ !

Робоча програма навчальної дисципліни

« _____ » укладена на основі освітньої програми

освітнього рівня спеціальності _____, схваленої Вченою
радою ВСП «ІНО КНУБА» від _____ 202__ , протокол № _ .

Укладач (і): _____ (ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)
(підпис)

РПНД розглянуто та схвалено кафедрою протокол від «__» _____ 202__ , №__.

Завідувач кафедри

(Ім'я прізвище, науковий ступінь, вчене звання) _____ (підпис)

Розглянуто і схвалено

науково-методичною радою ВСП «ІНО КНУБА»

протокол від «__» _____ 202__ , №__.

Голова НМР _____ (ім'я, прізвище підпис,)

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова НМР ВСП «ІІНО КНУБА»

_____ Дмитро ПРУСОВ

від «__» _____ 202__

КАРТА ДИСЦИПЛІНИ (СИЛАБУС)

(ОБОВ'ЯЗКОВА)

| |
|---|
| 1) Шифр за ОПП: ОК |
| 2) Навчальний рік: |
| 3) Освітній рівень: |
| 4) Форма навчання: |
| 5) Галузь знань: |
| 6) Спеціальність: |
| 7) Освітньо-професійна програма: |
| 8) Компонента спеціальності: |
| 9) Семестр: |
| 10) Викладач (розробник карти): |
| 11) Мова навчання: |
| 12) Пререквізити (дисципліни-попередники, які необхідно вивчити, щоб слухати цей курс): |

| | | | | | | |
|---|---|------------------------|--------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| 13) Мета курсу: | | | | | | |
| 14) Результати навчання: | | | | | | |
| Програмний результат навчання | Метод перевірки навчального ефекту | | Форма проведення занять | Посилання на програмні компетентності | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 15) Структура курсу: | | | | | | |
| | Лекції, год | Практичне заняття, год | Лабораторні заняття, год | Курсовий проект/ курсова робота РГР/Контрольна робота | Самостійні робота здобування, год | Форма підсумкового контролю |
| | | | | | | |
| | Сума годин: | | | | | |
| | Загальні кількість кредитів ECTS: | | | | | |
| 16) Зміст курсу: (окремо для кожної форми занять – Л/Пр/Лаб/ КР/СРС) | | | | | | |
| Лекції: – 16 год. | | | | | | |
| Практичні: – 16 год. | | | | | | |
| Лабораторні: | | | | | | |
| Курсовий проект/курсова робота/РГР/<u>Контрольна робота</u>: | | | | | | |
| Самостійна робота студента | | | | | | |
| 17) Рекомендовані джерела | | | | | | |
| Основна література: | | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|------------|--|
| Додаткова література: | | | | | |
| Нормативно-правове забезпечення: (ТІЛЬКИ ЧИННІ ДЖЕРЕЛА, ДО 10 ДЖЕРЕЛ) | | | | | |
| Інформаційні ресурси: | | | | | |
| 18) Система оцінювання навчальних досягнень (розподіл балів) | | | | | |
| Поточне оцінювання та самостійна робота | | Якість виконання індивідуального завдання (Курсовий проект/ Курсова робота, РГР/Контрольна робота) | Підсумковий контроль (екзамен/залік) | Сума балів | |
| Результати роботи студентів під час семінару/практичної роботи; оцінювання самостійної роботи | | | | | |
| | | | | | |
| 19) Умови допуску до підсумкового контролю: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - відвідування лекцій; - активність на практичних заняттях; - дотримання термінів виконання Курсовий проект/ курсова робота РГР/Контрольна робота; - дотримання умов академічної доброчесності. | | | | | |
| 20) Політика щодо академічної доброчесності: | | | | | |
| 21) Посилання на сторінку електронного навчально-методичного комплексу дисципліни: | | | | | |
| 22) Примітки: | | | | | |
| Затверджено на засіданні кафедри _____ | | | | | |
| Протокол від «__» червня за № _____ | | | | | |
| Схвалено Науково-методичною радою ВСП «ІНО КНУБА» | | | | | |
| Протокол від «__» червня 202_ за № _____ | | | | | |

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова НМР ВСП «ІІНО КНУБА»

_____ Дмитро ПРУСОВ

від «__» _____ 202__

Опорний конспект лекцій

з навчальної дисципліни _____
(назва)

для підготовки здобувачів вищої освіти _____ рівня
(першого (бакалаврського), другого (магістерського))

галузь знань _____
(шифр і найменування галузі знань)

спеціальність
(код і найменування спеціальності)

освітня програма
(назва освітньої програми)

Київ-202__

НА ЗВОРОТІ

Конспект лекцій з навчальної дисципліни « _____ » складений на основі РПНД,
затвердженої Науково-методичною радою ВСП «ІНО КНУБА» від 202 ____ ,
протокол №_

Розглянуто і схвалено кафедрою від _____ 20 ____ , протокол №

(назва кафедри)

Завідувач кафедри

(Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова НМР ВСП «ІІНО КНУБА»

Дмитро ПРУСОВ

« ____ » _____ 202__

Кафедра _____

(назва кафедри)

Методичні рекомендації до проведення

_____ (вказати вид: семінарських, практичних, лабораторних, самостійної роботи студента)
з навчальної дисципліни

(назва)

для підготовки здобувачів вищої освіти _____ рівня форми навчання

галузь знань

(шифр і найменування галузі знань)

спеціальність

(код і найменування спеціальності)

освітня програма _____

(назва освітньої програми)

Київ 202__

НА ЗВОРОТІ !

Методичні рекомендації складені на основі робочої програми навчальної дисципліни
«_____»,
затвердженої Науково-методичною радою ВСП «ІНО КНУБА» від ____ 20 __ № __.

Укладач _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь вчене звання _____, (підпис)

Гарант ОП: _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

Розглянуто і схвалено кафедрою _____ від ____ 20 __ №_
(назва кафедри)

Завідувач кафедри _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ІІНО КНУБА»

Олександр САМОЙЛОВ

« ____ » _____ 202__

Кафедра _____

(назва кафедри)

Методичні рекомендації до написання курсових робіт РГР (проектів)

з навчальної дисципліни _____ (назва)

для підготовки здобувачів вищої освіти _____ рівня форми навчання

галузь знань _____ (шифр і найменування галузі знань)

спеціальність _____ (код і найменування спеціальності)

освітня програма _____ (назва освітньої програми)

Київ 202__

НА ЗВОРОТІ !

Методичні рекомендації складені на основі робочої програми навчальної дисципліни
«_____»,

затвердженої Науково-методичною радою ВСП «ІНО КНУБА» від _____ 20__ №
_____.

Голова НМР ВСП «ІНО КНУБА» _____

Укладач (Ініціал, прізвище, науковий ступінь вчене звання _____, (підпис)

Гарант ОП: _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

Розглянуто і схвалено кафедрою _____ від _____ 20__ №_
(назва кафедри)

Завідувач кафедри _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
ВСП «ІІНО КНУБА»

_____ (ПІБ)
від « ____ » _____ 202__

Кафедра _____

Контрольна робота
(для поточного контролю)

з навчальної дисципліни _____

галузь знань _____

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність _____

(код і найменування спеціальності)

освітня програма _____

Київ - 202__

На звороті _____

Контрольна робота для поточного контролю розроблена на основі робочої програми навчальної дисципліни « _____ », затвердженої

Науково- методичною радою ВСП «ІНО КНУБА» _____ № _____ .

Кількість завдань _____ Кількість варіантів _____
(в одному варіанті)

Укладач (і): _____
(Ініціали, прізвище, науковий ступінь, вч. звання) (підпис)

Розглянуто і схвалено кафедрою _____ , від _20_ № _____

Завідувач кафедри _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вч.
звання) _____ (підпис)

Пояснення

До пакету контрольних завдань для поточного контролю входять:

Титульна сторінка зі зворотом.

Пояснювальна записка (де зазначаються: мета проведення, перелік тем, кількість та структура варіантів завдань, що виносяться на контрольну роботу, критерії та шкала оцінювання знань).

Перелік контрольних питань.

Практичні завдання, задачі, тести та ін. (за варіантами).

Розрахункові та ситуаційні задачі, практичні завдання по варіантах.

Ключі до тестових, розрахунків

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ВСП «ІНО КНУБА»

_____ Олександр САМОЙЛОВ

« ____ » _____ 202__

Кафедра _____
(назва)

**ПРОГРАМА
АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ**

з навчальних дисциплін _____

Підготовки здобувачів вищої освіти _____ рівня
(вказати рівень)

форми навчання _____

.....очна (денна, вечірня) заочна, дистанційна) галузь

знань _____
(вказати)

освітня програма _____
(вказати)

спеціальність _____
(вказати)

КИЇВ 202__

Укладач (і): _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

Гарант ОП: _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)
(підпис)

Програма атестаційного екзамену складена на основі ОП _____
_____ підготовки
здобувачів вищої освіти _____ рівня, галузі знань _____, спеціальності
_____, затвердженої

Вченою радою ВСП «ІНО КНУБА» _____ № _____.

Рецензент: _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вч.
звання, посада) (голова комісії) (підпис)

Розглянуто і схвалено кафедрою _____, від _____ 20__ № _____
(назва)

Завідувач кафедри _____ (Ініціали, прізвище, науковий ступінь, вч. звання)

Розглянуто і схвалено науково-методичною радою ВСП «ІНО КНУБА»
від «__» _____ 202__ № _____

Голова
науково_методичної ради ВСП «ІНО КНУБА» _____ (Ініціал, прізвище, на
ук. ступінь, вч. звання)

Примітка: Зміст програми передбачає такі розділи:

Вступ (розкривається мета, вимоги до здібностей та рівня підготовки здобувачів вищої освіти);

Характеристика змісту програми;

Основна частина програми (розбивається на модулі та теми);

Критерії оцінювання відповідей на екзамені (шкала оцінювання);

Рекомендована література.

До програми додається пакет екзаменаційних білетів, в яких зазначається максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати за кожне завдання

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «ІІНО КНУБА»
_____ Олександр САМОЙЛОВ
« ____ » _____ 202__

Кафедра _____
(назва кафедри)

**Методичні рекомендації до написання
кваліфікаційної роботи**

для підготовки здобувачів вищої освіти _____ рівня
(вказати рівень)

форми навчання _____
(очна (денна, вечірня) заочна, дистанційна)

галузь знань _____

(вказати)

спеціальність _____

(вказати)

освітня програма _____

(вказати)

Київ 202

На звороті!!!

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи складені на основі вставити (Про організацію освітнього процесу) оформлення кваліфікаційних робіт в ВСП «ІНО КНУБА»

« _____ »

підготовки здобувачів вищої освіти _____

рівня, галузі знань , спеціальності, затвердженої Вченою радою від _____ № .

Укладач (і): _____ (Ініціал, прізвище, наук.
ступінь, вч. звання) (підпис)

Гарант ОП: _____ (Ініціал, прізвище, наук.
ступінь, вч. звання) (підпис)

Розглянуто і схвалено кафедрою _____ , від _____ 20 __ № _____
Завідувач кафедри _____ (Ініціал, прізвище, наук. ступінь, вч. звання)
(підпис)

Розглянуто і схвалено Науково-методичною радою ВСП «ІНО КНУБА»
_____ від _____ 20 __ № _____

(назва)

Голова НМР ВСП «ІНО КНУБА» _____ (Ініціал,
прізвище, наук. ступінь, вч. звання)

Відокремлений структурний підрозділ «Інститут інноваційної освіти»
Київського національного університету будівництва і архітектури»

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (освітній рівень)**

Направляється студент(ка) (Ініціали, прізвище) _____ на захист кваліфікаційної роботи назва роботи

спеціальність номер ОП та назва спеціальності _____

Кваліфікаційна робота (освітній рівень) і рецензія додається.

Завідувач кафедри _____ (Ініціали, прізвище, вч. звання, наук. ступінь)

Довідка про успішність

(Ініціали, прізвище) _____ за час навчання в ІНО КНУБА з 202_р. по 202_ р. повністю виконав учбовий план спеціальності з наступними оцінками: добре – __ %, задовільно - __ %.

Керівник навчального відділу _____

Висновок керівника кваліфікаційної роботи (освітній рівень)

Студент(ка) (Ініціали, прізвище)

Представлена кваліфікаційна робота (освітній рівень) на тему
« _____ » присвячена розробці _____.

Магістерська/бакалаврська робота характеризується актуальністю та практичним значенням, системністю та послідовністю викладення матеріалу, а також застосування сучасних методик розв'язання поставлених задач. Під час виконання кваліфікаційної роботи магістра/бакалавра студент (Ініціали прізвище) проявив себе грамотним, кваліфікованим спеціалістом, здатним приймати самостійно складні технічні рішення. Вважаю, що магістерська/бакалаврська кваліфікаційна робота заслуговує на оцінку " _____", а студент (Ініціали прізвище) присвоєння кваліфікації

Керівник проекту Мойсеєнко В.В.
"14" червня 2024р.

Висновок кафедри, циклової комісії про кваліфікаційну роботу (магістра/бакалавра)

Кваліфікаційну роботу магістра/бакалавра розглянуто. Студент(ка) (Ініціали прізвище) може бути допущений до захисту цієї роботи в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри

« _____ »

“ _____ ” _____ 202_р. _____ (Ініціали, прізвище, вч. звання).

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ІІНО КНУБА»

Олександр САМОЙЛОВ

« ____ » _____ 202__

Кафедра _____
(назва кафедри)

Програма _____ практики
(вказати вид практики)

для підготовки здобувачів вищої освіти _____ рівня
(вказати рівень)

(першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового))

форми навчання _____
(очна (денна, вечірня) заочна, дистанційна)

галузь знань _____
(шифр і найменування галузі знань)

спеціальність _____
(код і найменування спеціальності)

освітня програма _____
(назва)

Київ 202__

На звороті!!!

Програма практики складена на основі ОП « _____ » підготовки здобувачів вищої освіти _____ рівня, галузі знань ____, спеціальності _____, затвердженої Вченою радою ВСП «ІІНО КНУБА» № ____.

Укладач (і): _____ (Ініціал, прізвище, наук. ступінь, вч. звання)
(підпис)

Рецензент: _____ (Ініціал, прізвище, наук. ступінь, вч. звання,
посада) (представник бази практики, або гарант ОП)

Розглянуто і схвалено кафедрою _____ від _____ 20 __ №
(назва кафедри)

Завідувач кафедри _____ (Ініціал, прізвище, наук. ступінь, вч. звання)

Розглянуто і схвалено Науково-методичною радою ВСП «ІНО
КНУБА» _____, від _____ 20 __ № _____.

Голова НМР ВСП «ІНО КНУБА» _____

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

ВСП «ІНО КНУБА»

(ПІБ)

від « _____ » _____ 202__

Кафедра _____

Екзаменаційна документація

(для проведення семестрового екзамену)

з навчальної дисципліни « _____ »

рівень вищої освіти

галузь знань _____

спеціальність _____

освітня програма _____

НА ЗВОРОТІ !

Київ 202

Екзаменаційна документація з навчальної дисципліни
« _____ » розроблена на основі РПНД, затвердженої Науково-методичною
радою ВСП «ІНО КНУБА» від _____ протокол № _____ .

Кількість завдань _____ (у одному варіанті)

Кількість білетів _____

Укладач (і): _____ (Ініціал, прізвище, наук.
ступінь, вч. звання)

Пояснення

До пакету екзаменаційної документації входить:

- 1. Титульна сторінка зі зворотом.*
- 2. Пояснювальна записка (зазначається мета проведення, перелік тем, модулів, кількість та структура варіантів завдань, що виносяться на екзамен, критерії та шкала оцінювання знань).*
- 3. Перелік питань.*
- 4. Перелік практичних завдань, задач, вправ, тестових завдань та ін.*
- 5. Екзаменаційні білети:*

теоретичне завдання;

тестові завдання;

задача, або практичне завдання.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
ВСП «ІНО КНУБА»

_____ (ПІБ)
від « ____ » _____ 202__

Рівень вищої освіти _____

(перший (бакалаврський), другий (магістерський))

галузь знань _____

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність _____

(код і найменування спеціальності)

освітня програма _____

навчальна дисципліна _____

Екзаменаційний білет № _____

(до семестрового екзамену)

1. _____ (к-ть балів)

2. _____ (к-ть балів)

3. _____ (к-ть балів)

4. _____ (к-ть балів)

Розглянуто та схвалено кафедрою _____ від _____ 20__ №

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ініціал, прізвище, вч. звання, наук.)

Укладач(і) _____

(підпис (и) (ініціал, прізвище, наук. ступінь, вч. звання))

Примітка: В екзаменаційному білеті перелік питань, тестові завдання та задачі розмішувати на 1-2 аркушах, з'єднавши їх степлером.

Кафедра _____

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
ВСП «ІІНО КНУБА»

_____ (ПІБ)
від « ____ » _____ 202__

Кафедра _____
(назва кафедри)

Комплексна контрольна робота

з навчальної дисципліни _____

освітній рівень _____

(вказати освітній рівень)

галузь знань _____

(шифр і найменування галузі знань)

спеціальність _____

(код і найменування спеціальності)

освітня програма _____

Київ 202

НА ЗВОРОТІ !

Завдання до комплексної контрольної роботи з навчальної дисципліни _____
розроблені на основі робочої програми _____
навчальної дисципліни, затвердженої Науково-методичною радою

ВСП «ІНО КНУБА» від _____ 20 _____ , протокол № _____.

Кількість завдань _____ (в одному варіанті)

Кількість варіантів _____

Укладачі: _____ (Ініціал, прізвище, наук.
ступінь, вч. звання) (підпис)

Рецензент: _____

Екзаменаційна документація з навчальної дисципліни
« _____ » розроблена на основі робочої програми навчальної
дисципліни, затвердженої Науково-методичною радою ВСП «ІНО КНУБА» від
_____ протокол № _____.

Кількість завдань _____ (у одному варіанті)

Кількість білетів _____

Укладач (і): _____ (Ініціал, прізвище, наук.
ступінь, вч. звання)

Пояснення

До пакету екзаменаційної документації входить:

6. Титульна сторінка зі зворотом.
7. Пояснювальна записка (зазначається мета проведення, перелік тем, модулів, кількість та структура варіантів завдань, що виносяться на екзамен, критерії та шкала оцінювання знань).
8. Перелік питань.
9. Перелік практичних завдань, задач, вправ, тестових завдань та ін.
10. Екзаменаційні білети: теоретичне завдання, тестові завдання; задача, або практичне завдання.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «ІІНО КНУБА»
_____ Олександр САМОЙЛОВ
Від « ____ » _____ 202__ № ____

Кафедра _____
(назва кафедри)

Екзаменаційна документація

(для проведення атестаційного екзамену)

з навчальних дисциплін _____

Рівень вищої освіти _____
(вказати рівень)

галузь знань _____
(шифр і найменування галузі знань)

спеціальність _____
(код і найменування спеціальності)

освітня програма _____

Київ 202__

НА ЗВОРОТІ !

Укладач (і) _____ (Ініціал, прізвище, наук. ступінь, вч. звання)

Гарант ОП: _____ (Ініціал, прізвище, наук. ступінь, вч. звання)

Розглянуто і схвалено кафедрою _____ від _____ 20 __ № ____
(назва кафедри)

Завідувач кафедри _____ (Ініціал, прізвище, наук. ступінь, вч. звання) (підпис)

Екзаменаційна документація з атестаційного екзамену розроблена на основі робочих програм навчальних дисциплін _____, затверджених Науково-методичною радою ВСП «ІНО КНУБА»

від ____ протокол № _____.

Голова НМР _____ (Ініціал, прізвище)(підпис) _____.

Пояснення

Пакет документації до проведення випускного кваліфікаційного екзамену містить:

- 1. Титульну сторінку зі зворотом, пояснювальну записку (зазначається мета проведення, перелік тем, модулів, кількість та структура варіантів завдань, що виносяться на екзамен, критерії та шкала оцінювання знань).*
- 2. Перелік питань.*
- 3. Перелік практичних завдань, задач, вправ, тестових завдань та ін.*
- 4. Екзаменаційні білети:*
- 5. теоретичне завдання;*
- 6. тестові завдання (не менше 5 завдань відкритої та 10 завдань закритої форми);*
- 8. задача, або практичне завдання.*
- 9. Рецензія голови екзаменаційної комісії.*

До кожного виду завдання у білеті необхідно зазначити

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ІНО КНУБА»

Олександр САМОЙЛОВ

Від «__» _____ 202__ №__

Кафедра _____
(назва кафедри)

Екзаменаційний білет № ____

(до атестаційного екзамену)

рівень вищої освіти _____
(вказати рівень)

галузь знань _____
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність _____
(код і найменування спеціальності)

освітня програма _____
(назва)

Київ 202__

НА ЗВОРОТІ !

_____ (к-ть балів) (к-тьбалів)

(к-ть _____ балів) (к-тьбалів)

Укладач (і) _____
(підпис (и) (Ініціали, прізвище, вч. звання, наук. ступінь)

Робочу програму навчальної дисципліни _____ розглянуто та схвалено
кафедрою _____

Завідувач кафедри _____ (Ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

Розглянуто і схвалено науково-методичною радою (НМР) ВСП «ІНО КНУБА»

Голова НМР _____ (Ініціал, прізвище)
(підпис)

Примітка: В екзаменаційному білеті перелік питань, тестові завдання та задачі розміщувати на 1 -2 аркушах (зі зворотом), з'єднавши їх степлером.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ІНО КНУБА»

Олександр САМОЙЛОВ

«__» _____ 202__

Кафедра _____
(назва кафедри)

Назва підручника (навчального посібника)

Розглянуто і схвалено

Науково-методичною радою

ВСП «ІНО КНУБА»

Від «__» _____ 202__

Голова НМР _____
Прізвище ім'я

Київ 202

НА ЗВОРОТІ

Укладач (і): _____ (підпис, ініціал, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

(зазначити авторський внесок кожного укладача)

Рецензенти: _____

2 рецензії докторів наук за фахом (1 зовнішня, 1 внутрішня).

Підручник (навчальний посібник) « _____ » розглянуто

і схвалено кафедрою _____ , від _____ 20_ № _____
(назва)

Завідувач кафедри _____

(підпис) (Ініціал, прізвище, наук. ступінь, вч. звання)

Розглянуто і схвалено Вченою радою _____ .

(вказати назву, за яким закріплена кафедра) Від _____ 20 _____ № _____ .

Голова Вченої ради ВСП «ІНО КНУБА» _____ (Ініціал, прізвище, наук.

(назва) (підпис) ступінь, вч. звання)

Розглянуто і схвалено науково-методичної ради

Голова НМР _____ (Ініціал, прізвище,

наук.(підпис) ступінь, вч. звання)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

ВСП «ІІНО КНУБА»

(ПІБ)

від « ____ » _____ 202__

П Л А Н

видавничої діяльності кафедри _____ на 20 __ рік

| № з/п | ПІБ, посада, наук. ступінь, вчене | Вид продукції (повна назва) | Назва навчальної дисципліни, яку забезпечить | Спеці- альність , ОП | Кіл-ть др. арк. | Тираж | Термін подання до НМВ | Цільова аудиторія |
|-------|---|-----------------------------------|--|----------------------------|-----------------------|-------|-----------------------------|----------------------|
| | | Підручник, навчальний посібник | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |

Гарант(ти) ОП _____

Завідувач кафедри _____

Дата подання _____

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова НМР ВСП «ІІНО КНУБА»

_____ Дмитро ПРУСОВ

від «__» _____ 202__

П Л А Н-графік
розробки та затвердження НМЗ
кафедри на 20_рік

| № п/п | ПІБ укладача | Посада наук. ступінь вчене звання | Вид навчально-методичного забезпечення | Назва навчальної дисципліни, яку забезпечить видання (ОК) | Кіл-ть арк. | Термін подання до НМВ | Освітня програма |
|-------|--------------|-----------------------------------|--|---|-------------|-----------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

Гарант(ти) ОП _____

Завідувач кафедри _____

Дата подання _____

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова НМР ВСП «ІІНО КНУБА»

_____ Дмитро ПРУСОВ

від «__» _____ 202__

Перелік

навчально-методичного забезпечення кафедри на 202__ рік
затверджений науково-методичною радою ВСП ІІНО КНУБА
від _____ 20 __ протокол №__

| № | Навчальна дисципліна | Вид методичного забезпечення | Рівень вищої освіти | Галузь знань Спеціальність Освітня програма | Статус дисципліни | Розробник (и) | Кафедра |
|----|----------------------|------------------------------|---------------------|---|-------------------|---------------|---------|
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |

Завідувач кафедри _____

Дата подання _____

