

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ОДАУ
Протокол № 11
від 27 серпня 2026 року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ОДАУ


Михайло БРОШКОВ
від 31 серпня 2026 р. Наказ № 313-заг



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ В ОДЕСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
(нова редакція)

Одеса

2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів в Одеському державному аграрному університеті (далі – Положення) визначає комплексний і системний підхід до забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційними, довідковими, контрольними та іншими матеріалами за освітніми компонентами, спрямованими на забезпечення досягнення програмних результатів навчання, підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти та створення умов для ефективної організації аудиторної і самостійної роботи.

1.2. Нормативна основа Положення. Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, інших норм чинного законодавства у сфері освіти і науки, а також з урахуванням локальної нормативної бази Одеського державного аграрного університету (далі – ОДАУ, Університет), зокрема: Положення про організацію освітнього процесу в ОДАУ; Положення про освітні програми в ОДАУ; Положення про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в ОДАУ; Положення про змішане навчання в ОДАУ; Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин; Положення про організацію інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами та забезпечення доступності та супроводу осіб з особливими потребами та інших маломобільних груп населення в ОДАУ; Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в ОДАУ; Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, а також інших нормативних документів Університету, що регламентують відповідні аспекти організації та реалізації освітнього процесу.

1.3. Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента розробляється науково-педагогічними та педагогічними працівниками, які забезпечують викладання освітнього компонента у поточному навчальному році, відповідно до освітньої програми, базового навчального плану, робочої програми освітнього компонента, вимог цього Положення та інших нормативних документів Університету. При формуванні навчально-методичного забезпечення освітнього компонента враховуються зміст і обсяг освітнього компонента, визначені результати навчання, форми та методи навчання, види навчальних занять, організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти, форми і критерії оцінювання, а також особливості практичної підготовки, змішаного та інклюзивного навчання.

1.4. Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента має забезпечувати реалізацію визначених освітньою програмою цілей, формування загальних і спеціальних (фахових) компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, а також узгодженість змісту освітнього компонента, методів і технологій навчання, навчальних завдань та засобів оцінювання результатів навчання.

1.5. Склад навчально-методичного забезпечення освітнього компонента визначається з урахуванням його змісту, обсягу, форми здобуття освіти, особливостей організації освітнього процесу, форм проведення навчальних занять, видів самостійної роботи здобувачів вищої освіти, форм і методів оцінювання, специфіки досягнення програмних результатів навчання, а також необхідності забезпечення доступності навчальних матеріалів для всіх учасників освітнього процесу.

1.6. Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента розробляється з дотриманням принципів академічної доброчесності, вимог законодавства у сфері авторського права та інтелектуальної власності, належного цитування, коректного використання інформаційних, наукових, навчальних та інших джерел, а також відповідно до нормативних документів

Університету у сфері академічної доброчесності та запобігання академічному плагіату.

1.7. Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента розробляється кафедрою, яка забезпечує його викладання, у паперовій та/або електронній формі. Навчально-методичне забезпечення в паперовій формі повинно бути оформлене та підписане в установленому порядку і зберігатися на відповідній кафедрі. Електронні навчально-методичні матеріали розміщуються на відповідному курсі освітнього компонента на платформі дистанційного навчання Moodle Університету та/або в інших інформаційних системах і ресурсах, визначених Університетом.

1.8. Навчально-методичні матеріали мають бути актуальними, доступними для здобувачів вищої освіти, логічно структурованими та узгодженими між собою за змістом, термінологією, обсягом, методами навчання та оцінюванням результатів навчання.

1.9. Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента підлягає періодичному перегляду та оновленню у разі зміни освітньої програми, базового навчального плану, робочої програми освітнього компонента, нормативних вимог, змісту освітнього компонента, сучасних наукових і професійних підходів, форм і технологій навчання, а також за результатами моніторингу та оцінювання якості освітнього процесу.

1.10. Відповідальність за розроблення, зміст, актуальність та своєчасне оновлення навчально-методичного забезпечення освітнього компонента розподіляється між учасниками освітнього процесу відповідно до їх повноважень та функціональних обов'язків:

- **науково-педагогічний або педагогічний працівник**, який забезпечує викладання освітнього компонента, відповідає за зміст, якість, актуальність, повноту та методичне наповнення навчально-методичного забезпечення освітнього компонента, відповідність його змісту робочій програмі освітнього компонента, визначеним

результатам навчання, а також за своєчасне внесення необхідних змін, розміщення та актуальність матеріалів на платформі дистанційного навчання Moodle;

- **завідувач кафедри**, за якою закріплено освітній компонент, забезпечує організацію розроблення, перегляду та оновлення навчально-методичного забезпечення освітнього компонента, здійснює внутрішній контроль його відповідності встановленим вимогам та організовує розгляд навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів на кафедрі відповідно до визначеного порядку, контролює розміщення та матеріалів на платформі дистанційного навчання Moodle;
- **гарант освітньої програми** забезпечує відповідність навчально-методичного забезпечення освітнього компонента цілям і змісту освітньої програми, визначеним у ній компетентностям та програмним результатам навчання, а також узгодженість навчально-методичного забезпечення освітнього компонента із логікою та структурою освітньої програми;
- **співробітник навчально-методичного відділу**, у межах визначених повноважень здійснює методичний супровід та контроль відповідності навчально-методичного забезпечення освітнього компонента встановленим в Університеті вимогам;
- **декан факультету/директор інституту** забезпечує організаційний контроль за своєчасністю розроблення, оновлення та доступністю навчально-методичного забезпечення освітнього компонента для здобувачів вищої освіти відповідних освітніх програм.

1.11 У разі припинення трудових відносин з Університетом науково-педагогічний або педагогічний працівник зобов'язаний забезпечити збереження навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів, за які він відповідав, у місцях його зберігання, визначених цим Положенням, а також збереження електронних навчально-методичних матеріалів на

платформі дистанційного навчання Moodle Університету та/або в інших інформаційних системах і ресурсах, визначених Університетом.

1.12. Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента може переглядатися та вдосконалюватися за результатами опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників, моніторингу якості освітнього процесу, аналізу результатів навчання, змін у законодавстві та нормативних документах Університету.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

2.1. Склад навчально-методичного забезпечення освітнього компонента.

Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента включає базові складники, необхідні для його викладання, організації навчальної діяльності здобувачів вищої освіти та досягнення визначених результатів навчання:

- робочу програму освітнього компонента;
- силабус;
- навчально-методичні матеріали до лекційних, практичних, семінарських та лабораторних занять та сомостійної роботи;
- матеріали для виконання індивідуальних завдань;
- засоби поточного, модульного (рубіжного) та підсумкового контролю;
- методичні матеріали щодо виконання та захисту курсових робіт (проектів), якщо вони передбачені освітньою програмою;
- електронні та цифрові навчальні ресурси, у тому числі електронний курс освітнього компонента на платформі Moodle;
- презентаційні, мультимедійні та інші матеріали, що використовуються в освітньому процесі;

- інші матеріали, необхідні для забезпечення освітнього процесу за відповідним освітнім компонентом.

Навчально-методичні матеріали мають бути викладені логічно, послідовно, доступно та лаконічно, містити необхідний навчальний, довідковий та інформаційний матеріал, відповідати сучасному рівню розвитку відповідної галузі знань та забезпечувати досягнення визначених результатів навчання.

Текст навчально-методичного забезпечення викладається державною мовою. Для англomовних освітніх програм та освітніх компонентів, викладання яких здійснюється англійською мовою, допускається викладення навчально-методичних матеріалів англійською мовою.

Під час підготовки навчально-методичних матеріалів не допускається використання жаргонних, некоректних та двозначних висловів, а також надмірно складних мовних конструкцій, що ускладнюють сприйняття змісту. Електронні версії навчально-методичних матеріалів текстового характеру оформлюються з використанням текстового редактора, шрифту Times New Roman, розміром 14, з одинарним міжрядковим інтервалом.

Навчально-методичні матеріали у текстовій формі оформлюються на аркушах формату А4 з такими параметрами полів: ліве — 25 мм, праве — 15 мм, верхнє — 20 мм, нижнє — 20 мм.

Сторінки навчально-методичних матеріалів нумерують послідовно від титульної сторінки до останньої без пропусків, повторень та комбінованого позначення цифрами і літерами. Титульна сторінка вважається першою сторінкою, але номер на ній не проставляється. На наступній сторінці проставляється номер 2 і далі за порядком. Порядковий номер сторінки розміщується посередині нижнього поля сторінки.

2.2. Робоча програма освітнього компонента є нормативним документом Університету, що розробляється на підставі відповідної освітньої

програми та затверджується до початку навчального року. Форма робочої програми наведена у додатку 1 до цього Положення.

Робочу програму освітнього компонента розробляє науково-педагогічний або педагогічний працівник (працівники) кафедри, за якою закріплено освітній компонент, відповідно до освітньої програми, базового навчального плану та вимог цього Положення.

У разі викладання освітнього компонента декількома науково-педагогічними чи педагогічними працівниками робоча програма розробляється ними спільно. Науково-педагогічний або педагогічний працівник, який забезпечує викладання лекційної частини освітнього компонента, визначається відповідальним розробником робочої програми (розробником), координує її розроблення, забезпечує узгодженість та цілісність її змісту, формує та узагальнює матеріали робочої програми і забезпечує відповідність її змісту освітній програмі, базовому навчальному плану та вимогам цього Положення.

Науково-педагогічний або педагогічний працівник, який забезпечує викладання практичних, семінарських та/або лабораторних занять, визначається співрозробником робочої програми та відповідає за розроблення відповідних розділів робочої програми, зокрема планів практичних, семінарських та/або лабораторних занять, відповідно до змісту освітнього компонента та його програмних результатів навчання. Співрозробник подає розроблені матеріали відповідальному розробнику для їх узгодження та включення до робочої програми.

Основним призначенням робочої програми освітнього компонента є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти зі змістом освітнього компонента, формами, методами та засобами навчання, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання;
- забезпечення відповідності змісту освітнього компонента освітній програмі та стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю;

- визначення змісту, обсягу, результатів навчання, форм і методів навчання та оцінювання освітнього компонента;
- забезпечення можливості встановлення відповідності результатів навчання, отриманих здобувачами вищої освіти в інших закладах освіти, за іншими освітніми програмами, у попередні роки навчання, а також у неформальній та/або інформальній освіті, результатам навчання за відповідним освітнім компонентом.

Робоча програма освітнього компонента підлягає щорічній актуалізації з урахуванням результатів моніторингу якості освіти відповідно до Положення про організацію та проведення опитування учасників освітнього процесу та зацікавлених осіб стосовно якості освітнього процесу.

У разі відсутності змін у змісті, структурі, результатах навчання, формах і методах навчання та оцінювання освітнього компонента, а також за відсутності обґрунтованих зауважень і пропозицій щодо його вдосконалення, повторне розроблення робочої програми не здійснюється. У такому випадку актуалізація робочої програми здійснюється рішенням кафедри до початку відповідного навчального року та оформлюється Аркушем актуалізації робочої програми (додаток 2), який є невід'ємною частиною робочої програми.

У разі внесення змін до змісту, структури, результатів навчання, форм і методів навчання та оцінювання, переліку рекомендованих джерел інформації, а також у разі необхідності врахування обґрунтованих пропозицій за результатами моніторингу якості освітнього процесу, періодичного перегляду освітньої програми або пропозицій стейкхолдерів, робоча програма оновлюється в установленому Університетом порядку.

Внесені до робочої програми зміни фіксуються в Аркуші змін (додаток 3), який є невід'ємною частиною оновленої робочої програми. Оновлена робоча програма разом з Аркушем змін розглядається та схвалюється на засіданні кафедри і затверджується в установленому Університетом порядку.

2.3. Структура робочої програми освітнього компонента.

У структурі робочої програми освітнього компонента необхідно передбачати наявність таких складників:

- загальна інформація: найменування закладу вищої освіти, структурного підрозділу та кафедри, відповідальної за освітній компонент, назва освітнього компонента, рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, освітня програма, відомості про розробників робочої програми (науково-педагогічних та/або педагогічних працівників), інформація про погодження та затвердження робочої програми, дата та номер протоколу засідання кафедри, на якому її розглянуто та схвалено, підписи завідувача кафедри, відповідальної за освітній компонент, та гаранта освітньої програми, а також інші відомості, передбачені встановленою формою робочої програми.

- опис освітнього компонента: кількість кредитів ЄКТС, кількість модулів та змістових модулів, загальна кількість годин, кількість аудиторних годин і годин самостійної роботи, у тому числі тижневе навчальне навантаження для денної форми здобуття освіти; характеристика освітнього компонента із зазначенням його виду (обов'язковий або вибірковий), року підготовки (курсу), семестру, кількості годин, відведених на лекційні, практичні, лабораторні та семінарські заняття, індивідуальні завдання із зазначенням їх виду та обсягу, а також виду семестрового контролю.

2.3.1. Мета та завдання освітнього компонента. У цьому розділі зазначаються предмет вивчення освітнього компонента, мета та завдання його вивчення, а також визначаються знання та вміння, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти. Формулювання здійснюються з урахуванням змісту освітнього компонента, визначених освітньою програмою компетентностей та програмних результатів навчання. У робочій програмі окремо зазначаються знання, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти, та вміння, які він

повинен сформувати в результаті вивчення освітнього компонента, відповідно до форми, наведеної у додатку до цього Положення.

2.3.2. Компетентності та програмні результати навчання. У цьому розділі зазначаються інтегральна (ІК), загальні (ЗК) та фахові (ФК) компетентності, формуванню та/або розвитку яких сприяє вивчення освітнього компонента, а також програмні результати навчання (ПРН), досягненню яких сприяє вивчення освітнього компонента, відповідно до освітньої програми.

2.3.3. У цьому розділі робочої програми зазначається зміст освітнього компонента відповідно до освітньої програми та визначених програмних результатів навчання.

Програма освітнього компонента містить перелік змістових модулів та тем, що входять до кожного змістового модуля, із зазначенням їх послідовності вивчення.

Теми практичних, семінарських та лабораторних занять зазначаються відповідно до програми освітнього компонента із визначенням кількості годин, відведених на їх проведення для денної та/або заочної форми здобуття освіти.

Індивідуальні завдання визначаються відповідно до змісту та специфіки освітнього компонента. У робочій програмі зазначаються види індивідуальних завдань, їх тематика (за необхідності), обсяг та кількість годин, відведених на їх виконання.

Зміст та структура цього розділу робочої програми визначаються відповідно до форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення.

2.3.4. Методи навчання. У цьому розділі робочої програми зазначаються методи та форми організації навчання і викладання, що застосовуються під час реалізації освітнього компонента для досягнення визначених програмних результатів навчання. Наводиться відповідність програмних результатів

навчання методам навчання і викладання з урахуванням змісту, специфіки та форм організації освітнього процесу.

2.3.5. У цьому розділі робочої програми зазначаються методи та форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти з освітнього компонента, а також визначаються критерії та порядок їх оцінювання відповідно до нормативних документів Університету.

Розділ містить шкалу оцінювання, що передбачає оцінювання за національною шкалою та шкалою ECTS, таблиці з оцінюванням компонента відповідно до встановленої форми робочої програми.

Методи, форми та критерії контролю мають відповідати змісту освітнього компонента, визначеним програмним результатам навчання та вимогам Положення про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті.

Шкала оцінювання та зазначені таблиці є складовими робочої програми освітнього компонента та оформлюються відповідно до форми, наведеної у додатку 1 цього Положення.

2.3.6. Методичне забезпечення. У цьому розділі робочої програми зазначається перелік навчальних, навчально-методичних, інформаційних, електронних та цифрових ресурсів, необхідних для забезпечення вивчення освітнього компонента, організації самостійної роботи та досягнення визначених результатів навчання. До переліку включаються основні навчальні та навчально-методичні видання, методичні рекомендації, електронні навчальні ресурси, інформаційні ресурси та інші матеріали, що використовуються під час реалізації освітнього компонента.

2.3.7. У цьому розділі робочої програми зазначаються рекомендовані джерела інформації, необхідні для вивчення освітнього компонента, із розподілом на базову та допоміжну літературу. Перелік рекомендованої літератури має відповідати змісту освітнього компонента, бути актуальним і забезпечувати досягнення визначених програмних результатів навчання. За

необхідності до переліку можуть включатися електронні, інформаційні та інші ресурси, необхідні для опанування освітнього компонента.

2.3.8. У цьому розділі робочої програми зазначаються інформаційні, електронні та цифрові ресурси, необхідні для вивчення освітнього компонента, зокрема електронні бібліотеки, бази даних, офіційні вебресурси, освітні платформи та інші рекомендовані інформаційні ресурси. Перелік інформаційних ресурсів має відповідати змісту освітнього компонента та сприяти досягненню визначених програмних результатів навчання.

2.4. Силабус освітнього компонента – навчально-методичний документ, призначений для ознайомлення здобувачів вищої освіти з основною інформацією про освітній компонент та організацію його вивчення (додаток 4).

Силабус розробляється науково-педагогічним або педагогічним працівником, який забезпечує викладання освітнього компонента, на основі відповідної освітньої програми та робочої програми освітнього компонента.

Силабус містить: основні характеристики, кадрове забезпечення, цілі та предметні результати навчання необхідні здобувачеві вищої освіти для успішного опанування освітнього компонента.

2.4.1. Порядок формування силабусу

Силабус розробляється і затверджується до початку навчального семестру, є складовою частиною навчально-методичного забезпечення, зберігається на кафедрі та оприлюднюється на порталі дистанційного навчання ОДАУ Moodle. Силабус розробляють науково-педагогічні та педагогічні працівники кафедри, за якими закріплено освітній компонент, відповідно до базового навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти. Складові, що включаються в силабус, повинні відповідати сучасному рівню розвитку освіти і науки. Передбачати: логічно послідовний виклад змісту силабусу, використання сучасних методів і технічних засобів освітнього процесу, що дозволяють здобувачам вищої освіти набути

відповідних компетентностей. Загальні технічні вимоги до оформлення силабусу: 1. Обсяг силабусу становить 2-3 сторінки комп'ютерного тексту. 2. Шрифт: Times New Roman. 3. Розмір шрифту: 12 (українська мова). 4. Інтервал: одинарний. 5. Параметри сторінки: верхнє, нижнє і праве поле - 2 см, лівє поле - 3 см.

2.4.2. Порядок затвердження, періодичного перегляду (удосконалення) силабусу.

Проект силабусу освітнього компонента розглядається на засіданні кафедри та затверджується разом із робочою програмою освітнього компонента.

Силабус підлягає щорічному перегляду та оновленню в частині його змісту, крім місії (цілей) та програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою.

Підставами для перегляду та оновлення силабусу можуть бути пропозиції гаранта освітньої програми та науково-педагогічних і педагогічних працівників, результати оцінювання знань здобувачів вищої освіти, результати опитувань учасників освітнього процесу та зацікавлених осіб, проведених відповідно до Положення про організацію та проведення опитування учасників освітнього процесу та зацікавлених осіб стосовно якості освітнього процесу в Одеському державному аграрному університеті, пропозиції здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів, а також зміни інфраструктурного, кадрового та ресурсного характеру.

Електронний підписаний варіант силабусу розміщується на платформі дистанційного навчання Moodle, а паперовий підписаний варіант зберігається на кафедрі.

2.5. Навчально-методичні матеріали до лекційних занять (теоретичні матеріали).

Навчально-методичні матеріали до лекційних занять (теоретичні матеріали) розробляються відповідно до змісту освітнього компонента,

визначеного робочою програмою, та мають забезпечувати засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного матеріалу і досягнення визначених результатів навчання.

Теоретичні матеріали можуть бути представлені у різних формах, зокрема: конспект лекції, презентаційні та мультимедійні матеріали, навчальні та навчально-методичні видання, інтерактивні матеріали, наукові статті, відеоматеріали та інші навчальні ресурси, що відповідають змісту освітнього компонента.

Форма та обсяг навчально-методичних матеріалів визначаються науково-педагогічним або педагогічним працівником з урахуванням специфіки освітнього компонента, форми здобуття освіти, особливостей організації освітнього процесу, у тому числі змішаного навчання.

Навчально-методичні матеріали до лекційних занять мають бути логічно структурованими, послідовними, доступними для сприйняття, відповідати сучасному рівню розвитку відповідної галузі знань та узгоджуватися з робочою програмою освітнього компонента.

У разі використання матеріалів, створених іншими авторами, забезпечується дотримання вимог академічної доброчесності, авторського права та належного посилання на відповідні джерела.

2.6. Методичні рекомендації для практичних (лабораторних, семінарських) занять.

Методичні рекомендації для практичних (лабораторних, семінарських) занять розробляються згідно рекомендацій зі створення та видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури в Університеті.

2.6.1. Методичні матеріали до практичних, семінарських та лабораторних занять.

Методичні матеріали до практичних, семінарських та лабораторних занять розробляються відповідно до змісту освітнього компонента, визначеного робочою програмою, та мають забезпечувати організацію і

проведення відповідних видів навчальних занять, формування компетентностей та досягнення програмних результатів навчання.

Методичні матеріали можуть містити тему і мету заняття, план, теоретичні відомості, практичні та ситуаційні завдання, кейси, інструкції до лабораторних робіт, питання для обговорення і самоконтролю, рекомендовані джерела інформації та інші матеріали, необхідні для організації навчальної діяльності здобувачів.

Зміст і форма методичних матеріалів визначаються з урахуванням специфіки освітнього компонента, виду навчального заняття, форми здобуття освіти та визначених результатів навчання.

2.6.2. Методичне забезпечення самостійної роботи

Методичне забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти включає методичні матеріали, необхідні для самостійного опрацювання змісту освітнього компонента та виконання передбачених робочою програмою завдань.

Методичні матеріали для самостійної роботи можуть містити теми та завдання для самостійного опрацювання, рекомендації щодо виконання завдань, перелік рекомендованих джерел, питання для самоконтролю, практичні, розрахункові, графічні, творчі та інші індивідуальні завдання.

Форми та види завдань для самостійної роботи визначаються з урахуванням специфіки освітнього компонента та мають відповідати його робочій програмі.

2.6.3. Методичне забезпечення курсових та інших індивідуальних робіт.

Методичне забезпечення курсових робіт (проектів) та інших індивідуальних робіт, передбачених освітньою програмою та робочою програмою освітнього компонента, розробляється відповідно до їх змісту та специфіки.

Методичні матеріали визначають мету та завдання роботи, вимоги до її виконання, змісту, структури та оформлення, порядок виконання і захисту,

критерії оцінювання, рекомендовані джерела та інші матеріали, необхідні для виконання відповідної індивідуальної роботи.

Тематика та порядок виконання курсових робіт (проектів) та інших індивідуальних робіт визначаються та затверджуються кафедрою відповідно до встановленого в Університеті порядку.

2.6.4. Програми та методичні рекомендації щодо проведення практичної підготовки здобувачів.

Програми практики (навчальної, виробничої та інших видів практик, передбачених освітньою програмою) розробляють відповідно до «Положення про проведення практичної підготовки здобувачів в Одеському державному аграрному університеті» та наскрізної програми практики.

Програми та методичні рекомендації щодо проведення практики розробляють науково-педагогічні та педагогічні працівники, які забезпечують відповідні освітні компоненти та/або керівництво практикою. У них визначають мету, завдання, зміст і вимоги до практичної підготовки, компетентності та результати навчання, які мають бути сформовані та/або вдосконалені під час практики, а також визначають бази практики, господарські, навчальні, наукові та інші об'єкти, на яких організовується її проведення.

Зміст програм практики має забезпечувати послідовне формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів відповідно до освітньої програми, набуття ними практичного досвіду та готовності до подальшої професійної діяльності.

2.7. Методичне забезпечення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Методичне забезпечення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти включає матеріали для проведення поточного, модульного (рубіжного) та підсумкового контролю відповідно до робочої програми освітнього компонента та вимог нормативних документів Університету.

2.7.1. Питання до іспиту (заліку)

Науково-педагогічні та педагогічні працівники, які забезпечують викладання освітнього компонента, розробляють перелік питань до іспиту (заліку) відповідно до змісту освітнього компонента та визначених результатів навчання. До переліку включаються питання за всіма темами освітнього компонента, у тому числі темами, передбаченими для самостійного опрацювання здобувачами вищої освіти.

2.7.2. Пакет завдань для модульних контрольних робіт.

Лектор — науково-педагогічний або педагогічний працівник, який забезпечує викладання освітнього компонента, розробляє та формує пакет завдань для проведення модульних контрольних робіт відповідно до робочої програми освітнього компонента.

Завдання для модульних контрольних робіт мають відповідати змісту освітнього компонента, визначеним результатам навчання та забезпечувати перевірку рівня засвоєння здобувачами відповідного змістового модуля. До пакета завдань можуть включатися теоретичні, тестові, практичні, розрахункові, ситуаційні та інші завдання, що дають змогу об'єктивно оцінити результати навчання.

Питання та завдання для модульних контрольних робіт формуються з урахуванням змісту відповідного змістового модуля та можуть використовуватися під час підсумкового контролю з освітнього компонента. Перелік питань, що виносяться на залік або іспит, має охоплювати зміст освітнього компонента та не обмежує зміст і форми завдань модульної контрольної роботи.

Модульна контрольна робота проводиться для всіх здобувачів, які вивчають відповідний освітній компонент, у строки, визначені робочою програмою освітнього компонента та розкладом освітнього процесу.

Форма проведення модульної контрольної роботи визначається робочою програмою освітнього компонента. У разі проведення контрольної

роботи за варіантами їх зміст і рівень складності мають бути співставними та забезпечувати об'єктивність оцінювання результатів навчання.

Пакет завдань для модульної контрольної роботи має містити критерії оцінювання, що визначають вимоги до виконання завдань та порядок встановлення результатів навчання здобувачів.

2.7.3. Фонд тестових завдань

Фонд тестових завдань містить організаційно-методичні вказівки, перелік питань для контролю, тестові завдання та, за необхідності, довідкові матеріали, необхідні для їх виконання.

Тестові завдання розробляються відповідно до змісту освітнього компонента, робочої програми та визначених результатів навчання і мають забезпечувати об'єктивне оцінювання рівня їх досягнення. Тестові завдання можуть використовуватися для проведення поточного, модульного (рубіжного) та підсумкового контролю.

Фонд тестових завдань має бути сформований з урахуванням можливості їх використання для автоматизованого оцінювання із застосуванням інформаційних технологій.

2.7.4. Екзаменаційні білети

Екзаменаційні білети розробляються науково-педагогічними та педагогічними працівниками, які забезпечують викладання освітнього компонента, за умови проведення іспиту в усній формі, відповідно до змісту робочої програми освітнього компонента та визначених результатів навчання.

Екзаменаційні білети розглядаються на засіданні кафедри та затверджуються завідувачем кафедри відповідно до встановленого в Університеті порядку.

До екзаменаційних білетів включаються питання та завдання за темами освітнього компонента, у тому числі темами, передбаченими для самостійного опрацювання здобувачами вищої освіти.

Екзаменаційний білет може містити теоретичні питання та практичні завдання, зокрема задачі, проблемні ситуації, графічні та інші завдання, спрямовані на перевірку рівня досягнення визначених результатів навчання.

Форма та структура екзаменаційних білетів визначаються з урахуванням специфіки освітнього компонента та форми проведення підсумкового контролю. Зразок оформлення екзаменаційного білета наведено у додатку 5.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Це Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

3.2. Положення підлягає перегляду та за необхідності, оновленню у разі змін законодавства України та нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також за результатами його практичного застосування.

3.3. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

3.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та інших нормативних документів Університету.

РОЗРОБНИКИ:

Керівник навчально-методичного відділу Анастасія ГОЛОВАТЕНКО

УЗГОДЖЕНО:

Проректор
з науково-педагогічної та
методичної роботи

Вячеслав СЕДОВ

Юрисконсульт

Клара МАРЧЕНКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА _____

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Завідувач кафедри

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

«___» _____ 20__р.

«ПОГОДЖЕНО»

Декан/Директор

_____ факультету/інституту

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

«___» _____ 20__р.

«ПОГОДЖЕНО»

Проректор з науково-педагогічної
та методичної роботи

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

«___» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

«_____»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

_____ (назва рівня вищої освіти)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

_____ (шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

_____ (код та найменування спеціальності)

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

_____ (назва освітньої програми)

**СТРУКТУРНИЙ
ПІДРОЗДІЛ**

_____ (назва структурного підрозділу)

ОДЕСА – 20__

Робоча програма з освітнього компонента «_____»
для здобувачів за освітньо-професійною програмою
«_____», спеціальності _____ за
_____ рівнем вищої освіти.

Розробник програми:.

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри

Протокол № _____ від «_____» _____ 20__р.

Завідувач кафедри _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Гарант освітньої програми _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

1. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, ступінь здобувача вищої освіти	Характеристика освітнього компонента	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів -		Обов'язковий	
Модулів –		Рік підготовки:	
Змістових модулів –			
Індивідуальне науково-дослідне завдання		Семестр	
		Лекції	
Загальна кількість годин		Лабораторні	
		Практичні, семінарські	
год		Самостійна робота	
		Індивідуальні завдання:	
		-	-
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи –		Вид контролю:	

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання –;
для заочної форми навчання –.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Разом за змістовим модулем 1										
Модуль 2										
Змістовий модуль 2. Основи радіобіології										
Тема 10..										
Тема 11										
Разом за змістовим модулем 2										
Усього годин										

5. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

5.1. ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Змістовий модуль 1.

Тема 1

.....

Змістовий модуль 2.

Тема 9

.....

5.2. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п1	Назва теми (питання)	Кількість годин	
		денна	заочна
1			
2			
3			
4			
5			
	Разом		

5.5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Теми рефератів для самостійної роботи здобувачів при вивченні освітнього компонента «_____»:

1.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Викладання освітнього компонента здійснюється у формі читання лекцій, проведення практичних занять. Передбачається участь здобувачів у

теоретичних конференціях, виступах з доповідями. Важливим елементом навчання є самостійна робота.

Основними методами досягнення навчальних цілей є:

- проведення оглядових та проблемних лекцій. Вивчення лекційного матеріалу дасть змогу здобувачам вищої освіти придбати теоретичні знання;
- вирішення практичних завдань формує вміння і навички постановки дослідів, їх проведення та опрацювання на високому методичному рівні у відповідності, до сучасних методик.

Під час консультацій здобувачі вищої освіти отримують відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та пояснення певних теоретичних положень дисципліни.

Вивчення курсу передбачає самостійне опрацювання здобувачами комплексу основної і додаткової наукової літератури, періодичних видань, інформаційних ресурсів.

Під час проведення лекційних і лабораторно-практичних занять з освітнього компонента «_____» застосовують словесні, інноваційні, наочні та практичні методи навчання.

Найбільш часто на лекціях використовується пояснювально-інформативний метод з елементами проблемного підходу. Лекційний курс ведеться з використання мультимедійної техніки, що дозволяє демонструвати основні таблиці, фотографії, схеми, що розкривають зміст конкретної теми.

Проведення практичних занять передбачає практичне підтвердження окремих теоретичних положень освітнього компонента, набуття практичних умінь та навичок роботи з лабораторним устаткуванням та обладнанням; використання всієї системи прийомів, які дозволяють розвивати творче мислення здобувачів, вміння аргументовано відстоювати свою позицію, формулювати чітку логіку мислення – це дискусії щодо запропонованих для обговорення питань, що виходять за межі лекційного матеріалу, надання пріоритету питанням, які відведені для самостійного вивчення. Відповідність програмних результатів та методів навчання зазначено у табл. 1.

Таблиця 1

Відповідність програмних результатів та методів навчання

Результати навчання	Методи навчання
ПРН	Методи аналізу, синтезу, моделювання, порівняння, індукції і дедукції, бесіда, пояснення, розповідь, дискусія, метод презентації, мозковий штурм

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Оцінювання знань здобувачів з освітнього компонента «_____» здійснюється у формі поточного, модульного (рубіжного) та підсумкового контролів, які передбачені «Положенням про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті» (нова редакція), затвердженим наказом ректора ОДАУ № _____-заг від «__» _____ 202__ року.

Якість засвоєння змісту освітнього компоненту (незалежно від форми контролю) в Університеті **оцінюється** за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу (чотирибальну – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» чи вербальну – «зараховано», «незараховано») та шкалу ЄКТС згідно з таблицею 2.

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Екзамен	Залік
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	не зараховано
1-34	F		

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання наведена в таблиці 3.

Таблиця 3

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	залік
90 - 100	A	відмінно	Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82 - 89	B	дуже добре	Здобувач вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74 - 81	C	добре	Здобувач вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
64 - 73	D	задовільно	Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60 - 63	E	достатньо	Здобувач володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному			

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	залік
			рівні			
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			

За накопичувальною системою підсумкова оцінка в балах з освітнього компонента розраховується як сума балів отриманих здобувачем вищої освіти за змістові модулі, за додаткові види робіт з компоненту (активна участь в роботі наукового гуртка кафедри, підготовка реферату і виступ з ним на семінарі, конференції і т.і., доповідь на науковій студентській конференції, призове місце в олімпіаді, підготовка наукової публікації, виконання індивідуального завдання, участь у вдосконаленні навчально-методичної бази кафедри тощо) (табл. 4.).

Таблиця 4

Оцінювання освітнього компонента

Бал за модулі (змістовні модулі) (всього 0-100)	Заохочувальні бали	
Модуль 1	$\leq 10\%$ від суми балів за модуль	доповідь на науковій студентській конференції
Модуль 2		активна участь в роботі наукового гуртка кафедри
		підготовка реферату і виступ з ним на семінарі, конференції і т.п.
		призове місце в олімпіаді
		підготовка наукової публікації
		виконання індивідуального завдання участь у вдосконаленні навчально-методичної бази кафедри

Максимально можлива оцінка за знання програмного матеріалу освітнього компонента становить 100 балів (табл.5):

Таблиця 5

Оцінювання освітнього компонента

Залік													Сума		
Модуль 1 (М 1)**								Модуль 2 (М 2)***						100	
Поточний контроль – 35							МК								
ЗМ 1			ЗМ 2												
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7									
Поточний контроль – 35					МК										
T1	T2	T3	T4	T5											
5	5	5	5	5	5	5	15	7	7	7	7	7	15		
Σ= 50 балів								Σ= 50 балів							
Б _{залік} = (М1 + М2) =100															
Іспит															
Модуль 3 (М 3)								Модуль 4 (М 4)						100	
Поточний контроль – 35								Поточний контроль – 35							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	МК	T1	T2	T3	T4	T5	T6		МК
5	5	5	5	5	5	5	15	5	6	6	6	6	6		15
Σ= 50 балів								Σ= 50 балів							
Б _{іспит} = (М3 + М4) =100															

* T1,T2,T3..... – теми змістовного модуля; МК – модульний рубіжний контроль

** варіант якщо в модулі декілька змістових модулів

*** варіант якщо в модулі один змістовий модуль

Відповідно до «Положення про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті» (нова редакція), затвердженим наказом ректора ОДАУ № ____-заг від «____» _____ 20__ року здобувач вищої освіти має право на автоматичне зарахування відповідних балів за освітній компонент, підвищити оцінку з освітнього компонента, право на перескладання підсумкового контролю з освітнього компонента.

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача вищої освіти чи викладача, деканом факультету/директором інституту створюється комісія для приймання підсумкового контролю, до якої входять завідувач кафедри (провідний викладач) і викладачі відповідної кафедри, представники деканату та органу студентського самоврядування.

8. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

Допоміжна

10. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

АРКУШ АКТУАЛІЗАЦІЇ

робочої програми освітнього компонента

Робоча програма освітнього компонента
 « _____ » на 20__–20__ навчальний
 рік актуалізована та схвалена **без змін**

Показник	Відомості
Вид освітнього компонента, шифр за ОП	обов'язковий / вибірковий, ОЗ / ОП / ВЗ / ВП
Кількість кредитів ЄКТС / загальна кількість годин	_____
Форма семестрового контролю	залік / іспит
Мова викладання	_____
Кафедра	_____
Рівень вищої освіти	_____
Галузь знань	_____
Спеціальність	_____
Освітня програма	_____
Форма здобуття освіти	_____

Характер актуалізації

Зміст змін / підстава для актуалізації:

У разі відсутності змін зазначається: «Зміни до змісту, структури, результатів навчання, форм і методів навчання та оцінювання не вносилися».

Робочу програму освітнього компонента на 20__–20__ навчальний рік розглянуто та схвалено на засіданні кафедри _____.

Протокол від «_» _____ 20__ року № _____.

Розробник

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Гарант освітньої програми

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник НМВ

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Примітка. Аркуш актуалізації є невід'ємною частиною робочої програми освітнього компонента та зберігається разом із нею.

АРКУШ ЗМІН

До робочої програми освітнього компонента _____

Шифр освітнього компонента за освітньою програмою: _____

Освітня програма _____

Спеціальність: _____

Галузь знань: _____

Рівень вищої освіти: _____

Кафедра, відповідальна за освітній
компонент: _____

Форма здобуття освіти _____

Навчальний рік: 20__ – 20__

ЗМІНИ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Підстави для внесення змін

Зміни до робочої програми освітнього компонента внесено у зв'язку
з: _____

Рішення кафедри

Зміни до робочої програми освітнього компонента розглянуто та схвалено на
засіданні кафедри _____.

Протокол від «__» _____ 20__ року № _____

Розробник

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Гарант освітньої програми

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник НМВ

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата внесення змін: «__» _____ 20__ року

Примітка. Аркуш змін є невід'ємною частиною робочої програми освітнього компонента та зберігається разом із нею. У разі внесення змін до робочої програми її оновлена редакція оформлюється та затверджується відповідно до встановленого в Університеті порядку.

СИЛАБУС « _____ »

1. Основні характеристики						
Назва українською мовою						
Назва англійською мовою						
Шифр за ОПП/ОНП	ОЗ/ОП/ВЗ/ВП					
Спеціальність						
Освітня програма						
Рівень освіти						
Форма навчання						
Кількість годин / кредитів ECTS						
Рік навчання						
Розподіл годин за видами занять	Види занять	Лекції	Практичні заняття (семінари)	Лабораторні заняття (комп'ютерні практикуми)	Індивідуальні заняття	СРС
	Години					
Контрольні заходи	Іспит	Залік	МКР (вказати кількість)	РГР, РР, ГР (вказати кількість)	ДКР (вказати кількість)	Реферат (вказати кількість)
Статус освітнього компонента / кредитного модуля	Обов'язковий/ Вибірковий					
Мова викладання	Українська					
2. Кадрове забезпечення						
Кафедра, що забезпечує викладання						
Викладач (лекційні заняття)						
Е-mail та інші контакти викладача						
Викладач (практичні / лабораторні заняття)						
Е-mail та інші контакти викладача						
3. Цілі та предметні результати навчання						
Цілі освітнього компонента						
Компетентності	Загальні компетентності: - Фахові (спеціальні) компетентності: -					
Програмні	ПРН					

результати навчання	-		
Знання			
Вміння			
Вимоги до підготовки ЗВО (міждисциплінарні зв'язки, що передують вивченню освітнього компонента)			
Зміст освітнього компонента (перелік тем)	Тема 1..... Тема 2.....		
Методи навчання	- вербальні/словесні (пояснення, розповідь, бесіда, інструктаж, навчальна дискусія); - наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження); - практичні (виконання практичних робіт, вправи); - пояснювально-ілюстративний або інформаційно-рецептивний, який передбачає пред'явлення готової інформації викладачем та її засвоєння здобувачами вищої освіти; - репродуктивний, в основу якого покладено виконання різного роду завдань за зразком: - інтерактивні лекції з елементами обговорення. метод «мозкового штурму»: - майстер-класи; гостьові лекції роботодавців; - портфолію; самооцінювання - змішане навчання (Blended Learning); - дистанційні курси; - онлайн-тести; LMS Moodle		
Література основна	1.		
Всього основної літератури -	2.		
Література додаткова.	1.		
Всього додаткової літератури -			
Технічне забезпечення	1. Мультимедійний пристрій. 2. Програмне комп'ютерне забезпечення: Office 365; Windows 10 XP prof; Excel, MS Excel, MS PowerPoint, Moodle, Canva, онлайн-дошка Whiteboard ZOOM, Mentimeter, Google Sheets, Figma, Sites.google.		
Метод оцінювання	Кількість	Мінімальна оцінка в балах	Максимальна оцінка в балах
Змістовий модуль	1	0	100

Заохочення: (доповідь здобувача на науковій конференції, активна участь в роботі наукового гуртка кафедри, підготовка реферату і виступ з ним на семінарі, конференції і т.п., призове місце в олімпіаді, підготовка наукової публікації, виконання індивідуального завдання) кафедри	21 	
--	--	--

Викладач (розробник)

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Гарант освітньої програми

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Освітній компонент _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

1). _____.

2). _____.

3). _____.

4). _____.

Затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № _____ від «__» _____ 20__ рік

Завідувач кафедри _____
(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Екзаменатор _____
(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ В ОДЕСЬКОМУ
ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Прошито, пронумеровано, (нова редакція), скріплено печаткою

Ректор Михайло БРОШКОВ
2026 р.

