МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗВЯГЕЛЬСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою
Звягельського політехнічного
фахового коледжу

Протокол №6/08 від «28» 03 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора
Звягельського політехнічного
фахового коледжу

_____Алла ПЕТРОШУК

Введено в дію

Наказом №44-О від «03» 04 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Звягель

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено як складова внутрішньої системи управління якості освіти і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (НМК) навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійними програмами та навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахових молодших бакалаврів у Звягельському політехнічному фаховому коледжі.

1.2. НМК формується відповідно до вимог щодо організації освітнього процесу. Основою для розробки та оформлення навчально-методичного комплексу є документи:

- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закон України «Про повну загальну середню освіту»;
- Накази Міністерства освіти і науки України, Постанови Кабінету Міністрів України, які стосуються організації освітнього процесу;
- Положення про організацію освітнього процесу у Звягельському політехнічному фаховому коледжі.

1.3. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати роботу здобувача освіти й зберегти логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, наступність у викладанні навчальних дисциплін.

1.4. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх викладачів циклових комісій (далі – ЦК).

1.5. НМК є власністю коледжу.

1.6. Відповідальність за якість, зміст НМК покладається на викладача (колектив викладачів), який/які викладають навчальну дисципліну.

1.7. Відповідальність за своєчасність підготовки навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією, несе голова ЦК.

1.8. Розподілення функцій з розробки навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни поміж викладачами ЦК здійснюється на засіданні ЦК.

1.9. Розроблений НМК подається на розгляд і обговорення ЦК, оформляється протоколом та затверджується головою ЦК.

Серед інших навчально-методичних матеріалів (далі – НММ) голова ЦК підписує розглянуті та схвалені на засіданні ЦК:

- програму навчальної дисципліни, розроблену викладачами Коледжу;
- екзаменаційні матеріали (для проведення підсумкової атестації з присвоєння кваліфікації, семестрових екзаменів);
- матеріали для проведення комплексної контрольної роботи.

Інші навчально-методичні матеріали можуть затверджуватися головою ЦК, враховуючи їх важливість для повноцінного навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни та враховуючи специфіку вивчення навчальної дисципліни.

1.10.НМК оформляється в паперовій та (при потребі) електронній формах.

1.11.Відповідальність за оформлення, оновлення, збереження НМК покладається на викладача, за яким закріплена навчальна дисципліна.

1.12.Відповідальність за наявність та доступ до навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни покладається на голову циклової комісії та педагогічних працівників, які викладають навчальну дисципліну. НМК зберігається у викладача. У випадку звільнення викладача передається голові циклової комісії.

1.13.Мова навчання визначається Законом України «Про мови в Україні». Мовою викладання в коледжі є державна мова – українська.

1.14. Список літератури визначається автором НМК. Він має містити видання за останні 5 років.

2. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) – це нормативні та навчально-методичні матеріали в паперовій та (при потребі) в електронній формах, необхідні і достатні для ефективного виконання здобувачами освіти програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки здобувачів освіти за напрямом підготовки (спеціальністю).

НМК має забезпечити реалізацію основних функцій освітнього процесу, охоплювати весь обсяг навчального матеріалу та всі види робіт, передбачені навчальною програмою.

2.2. Навчально-методичний комплекс дисципліни містить:

2.2.1. титульну сторінку;

2.2.2. програму навчальної дисципліни (навчального предмету);

2.2.3. навчально-методичні матеріали до лекційних, практичних, семінарських занять та навчально-методичні матеріали щодо організації самостійної позааудиторної роботи здобувачів освіти;

2.2.4. матеріали комплексної/підсумкової контрольної роботи;

2.2.5. засоби діагностики навчальних досягнень здобувачів освіти (тести, задачі, завдання різного ступеня складності для поточного та підсумкового контролю);

2.2.6. критерії оцінювання;

2.2.7. перелік питань/завдань до заліку, диференційованого заліку, екзамену, підсумкової атестації з присвоєнням кваліфікації. Білети до екзамену розробляються екзаменатором, розглядаються та схвалюються щорічно на засіданні ЦК (не пізніше ніж за один місяць до початку сесії), підписуються екзаменатором, головою циклової комісії та заступником з навчальної роботи;

2.2.8. орієнтовну тематику консультацій, індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання;
2.2.9. перелік тем курсових робіт, методичні рекомендації до їх виконання;
2.2.10. методичні рекомендації до дипломного проєктування;
2.2.11. перелік навчально-методичних посібників, технічних засобів навчання. До цього переліку входять:

- навчальні й навчально-методичні посібники;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольно-тестові програми;
- навчальні відеофільми;
- аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- програмне забезпечення тощо;

2.2.12. інформаційні ресурси.
2.3. Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, є програма навчальної дисципліни.
2.3.1. Програма навчальної дисципліни (навчального предмету) містить такі складові:

- загальна інформація: назва закладу освіти; назва навчальної дисципліни; назва спеціальності/спеціалізації; освітнього рівня /освітньо-професійного ступеня; інформація про розгляд, погодження та затвердження; інформація про розробників;
- пояснювальна записка;
- структурований план підготовки (обсяг дисципліни у кредитах, годинах із зазначенням видів занять та форм контролю);
- мета дисципліни із зазначенням необхідних для набуття компетентностей;
- передумови вивчення
- очікувані результати навчання;
- тематичний план;
- зміст навчального матеріалу;
- зміст самостійної роботи;
- перелік контрольних питань для оцінювання результатів навчання;
- засоби діагностики результатів навчання;
- форми контролю та критерії оцінювання.
- рекомендована література/рекомендовані джерела інформації.

Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу (може бути поділ на основну, додаткову), а також на електронні ресурси, оприлюднені документи, відкриті

бази даних, аудіо- та відеозаписи та інші джерела інформації.

2.4. Інші навчально-методичні матеріали можуть визначатися викладачем/ викладачами ЦК, виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни.

Зокрема, це можуть бути:

- методичні вказівки та рекомендації з вивчення навчальної дисципліни, матеріали контролю:
- індивідуальні завдання;
- завдання для фронтального письмового опитування;
- комплексні завдання для повторення та закріплення вивченого;
- завдання для тематичного оцінювання;
- завдання для контрольних робіт;
- завдання для самостійної роботи;
- збірники ситуаційних завдань;
- збірники типових задач, приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- тестові завдання різних типів (закриті, відкриті, на встановлення відповідності тощо);
- інші матеріали контролю
- навчальна наочність та інші візуалізовані навчальні матеріали та з елементами візуалізації:
- опорні схеми, алгоритми, таблиці, альбоми, гербарії та ін.;
- мультимедійні презентації та ін.;
- навчальні відеофільми, відеосюжети;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- віртуальні хімічні, фізичні, біологічні експерименти;
- інформаційно-комунікативні засоби:
- комп’ютерні програми (навчальні, тренувальні, тестові та інші); аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв’язку;
- інші використовувані технічні засоби
- завдання для індивідуальної творчої, наукової роботи здобувачів освіти:
- перелік тем пошуково-дослідницьких робіт;
- перелік тем реферативних робіт;
- перелік тем виконання творчих, наукових проєктів;
- інше.

3. Порядок розробки навчально-методичного комплексу

3.1. Навчально-методичні матеріали, що включаються в навчально-методичний комплекс, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, внутрішню та зовнішню міждисциплінарну інтеграцію, використання сучасних методів і технічних засобів організації освітнього процесу, мають створити здобувачам освіти умови для формування ключових та фахових компетентностей, для глибокого засвоєння навчального матеріалу та набуття практичних вмінь і навичок.

Навчально-методичний комплекс розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни згідно з навчальним планом підготовки здобувачів освіти відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки, спеціальності та спеціалізації.

Голова циклової комісії та викладач (колектив викладачів), розробник навчально-методичного комплексу, є відповідальними за його якість.

3.2. Розробка навчально-методичного комплексу містить етапи:

- створення та оформлення документації НМК;
- апробація матеріалів НМК в освітньому процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМК.

Усі навчально-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої програми навчальної дисципліни (навчального предмету).

Терміни розробки матеріалів визначаються адміністрацією коледжу та головою циклової комісії, за яким закріплена навчальна дисципліна, фіксуються протоколом засідання циклової комісії.

Підготовка матеріалів НММ включається в індивідуальний план роботи викладача (до розділу навчально-методичної роботи).

3.3. Голова циклової комісії:

- проводить моніторинг підготовки НМК та його якості;
- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМК, використання матеріалів НМК під час занять з даної навчальної дисципліни;
- забезпечує своєчасне затвердження на засіданні ЦК окремих розділів НМК.

Результати внутрішнього контролю змісту та якості навчально-методичного комплексу відображаються у протоколах засідань циклової комісії. За результатами викладання дисципліни у наступні роки автори вносять зміни до навчально-методичного комплексу з метою поліпшення якості освітнього процесу.

4. Контроль змісту та якості НМК

Контроль змісту і якості розробки навчально-методичного комплексу покладається на заступника директора з навчальної роботи, методиста коледжу та голову циклової комісії.

Об’єктами контролю є:

- своєчасність визначення головою ЦК відповідальних за розробку навчально-методичного комплексу з відповідної навчальної дисципліни;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи циклової комісії;
- своєчасність розгляду й затвердження програми навчальної дисципліни (навчального предмету);
- своєчасність замовлення основної й додаткової навчальної й навчально-методичної літератури для бібліотеки;
- готовність НМК до використання в освітньому процесі.

Результати контролю обговорюються на засіданні ЦК, можуть висвітлюватися на засіданнях адміністративної, методичної та педагогічної рад.

5. Прикінцеві положення

У разі необхідності до цього Положення можуть бути внесені доповнення та зміни, які будуть вивчені на педагогічній раді та затверджені наказом директора коледжу.