МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
педагогічною радою

Протокол № 2 від 29.09.23

Уведено в дію наказом від 29.08.23 № 60/22

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Максим ШЕВЧЕНКО
29 08 2023

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Березівка 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни розроблено з метою організації та проведення освітнього процесу, здійснення контролю за розробленням навчально-методичної документації. Документ встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (НМК) навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти за освітньо-кваліфікаційною рівнем «фаховий молодший бакалавр» у Відокремленому структурному підрозділі Березівського вищого професійного училища Національного університету «Одеська політехніка» м. Березівка (далі – училище).

1.2. Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, Наказів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію освітнього процесу в училищі.

1.3. Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційно-довідковими, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості підготовки фахівців, а також створення умов, що дають змогу ефективно організовувати і підтримувати самостійну роботу здобувачів освіти.

1.4. Дане Положення регламентує склад, структуру, вимоги до створення та оформлення навчально-методичного комплексу дисципліни як з точки зору змісту, так і форми освітніх програм фахової передвищої освіти.

1.5. Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності училища та обов’язковими для всього викладацького складу.

1.6. Завдання навчально-методичного комплексу дисципліни – допомогти педагогічним працівникам училища створювати якісне методичне забезпечення.

1.7. Відповідальність за наявність та збереження навчально-методичного комплексу покладається на педагогічних працівників, які викладають дану навчальну дисципліну, голову циклової комісії, методиста училища.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів у паперовій та в електронних формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки здобувачів освіти відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за освітньою програмою.

2.2. Навчально-методичний комплекс повинен забезпечити основні етапи педагогічного процесу:

- повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їхнього застосування, контролю;
- забезпечити реалізацію освітньої, виховної та розвивальної функцій.

2.3. Викладачі розробляють НМК для всіх навчальних дисциплін відповідно до робочого навчального плану.

2.4. Навчально-методичний комплекс у цілому та кожний з його компонентів (складових) повинні:

- враховувати загальну ідеологію національної політики, сприяти розвитку системи фахової передвищої освіти в Україні;
- забезпечувати логічну послідовність викладання навчального матеріалу, необхідного для якісної і всебічної підготовки фахівця;
- передбачати використання сучасних методів і технічних засобів інтенсифікації навчального процесу, які дозволять здобувачам освіти глибоко опановувати навчальний матеріал і отримувати навички щодо його використання на практиці;
- відповідати сучасним науковим уявленням у зазначеній предметній галузі;
- забезпечувати постійні міжпредметні зв'язки;
- забезпечувати простоту використання для викладачів і здобувачів освіти.

2.5. До складу навчально-методичного комплексу дисципліни входять:

- навчальна програма дисципліни (або програма навчальної дисципліни);
- робоча навчальна програма дисципліни (або робоча програма навчальної дисципліни);
- конспект лекцій (або курс лекцій) навчальної дисципліни;
- методичні матеріали (рекомендації) для проведення семінарських, лабораторних та практичних занять із кожного змістового модуля або тематичного блоку;
- методичні матеріали (рекомендації) для організації самостійної роботи здобувачів освіти з навчальної дисципліни та виконання завдання до неї;
- засоби діагностики якості освіти (тестові завдання, задачі для модульного або тематичного контролю, перелік питань для підсумкового контролю знань студентів (до екзаменів і заліків), пакети контрольних завдань для комплексної перевірки знань з дисципліни тощо) з навчальної дисципліни;
- методичні вказівки до виконання курсових та дипломних проектів з навчальних дисциплін, де передбачено їх виконання згідно з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами;
- у разі потреби до складу НМК можуть бути віднесені методичні матеріали (рекомендації) для проведення ділових ігор, тренінгів, квестів тощо з навчальної дисципліни (збірники тестових завдань, ситуаційні завдання, пакети для проведення ділових ігор та інші практичні розробки).

2.6. До НМК можуть входити такі додаткові компоненти: мультимедіа та інтерактивні матеріали; відеоматеріали; матеріали нормативного або довідкового характеру.

2.7. Перелік структурних компонентів НМК визначається змістом робочої навчальної програми з відповідної дисципліни.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

3.1. Конспект лекцій.

3.2. Методичні вказівки для проведення семінарських занять.

У методичних вказівках для проведення семінарських занять розкривається алгоритм підготовки усної доповіді, особливості роботи з джерелами інформації, вимоги щодо змісту, обсягу, оформлення реферату, кількості одиниць використаної у ньому літератури, пропонують перелік корисних з точки зору підготовки електронних ресурсів.

3.3.Методичних вказівки для проведення практичних занять Структурними елементами методичних вказівок для проведення практичного заняття є:

- тема заняття;
- мета заняття;
- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою (можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань);
- практична частина;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок;
- питання для самоконтролю.

3.4. Методичні вказівки для проведення лабораторних занять.

Структурними елементами методичних вказівок для проведення лабораторного заняття є:

- тема заняття;
- мета заняття;
- перелік обладнання, необхідного для досягнення запланованого результату;
- стислий виклад теоретичного матеріалу, положення якого мають бути перевірені емпіричним шляхом (дослідницький метод);
- алгоритм виконання лабораторного дослідження;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок;
- контрольні питання теоретичної та практичної спрямованості;

3.5. Методичні вказівки для виконання курсових та дипломних проєктів. Структурними елементами методичних вказівок для виконання курсових проєктів (робіт) та дипломних проєктів відповідно до стандартів училища є:

- загальні положення;
- загальна частина;
- розрахункова частина;
- спеціальна частина;
- організаційна частина;
- список використаної літератури;
- додатки;
- рекомендована навчальна, фахова, наукова монографічна та періодична література, перелік інтернет-джерел для самостійної роботи здобувачів освіти.

3.6. Методичні вказівки для виконання розрахунково-графічних та розрахунково-проектних робіт.

Структурними елементами методичних вказівок для виконання розрахунково-графічної роботи є:

- тема заняття;
- мета заняття;

- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою (можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань);
- практична частина, яка містить завдання для розрахунково-графічної роботи;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок;
- питання для самоконтролю;
- рекомендована навчальна, фахова, наукова монографічна та періодична література для самостійної роботи здобувачів освіти.

Структура методичних вказівок для виконання розрахунково-проектної роботи аналогічна до розрахунково-графічної роботи з доповненням відповідними розрахунками, що оформляються окремо у вигляді розрахунково-пояснювальної записки.

3.7. НММ для поточного, проміжного й підсумкового контролю:
- контрольні питання/завдання або тестові завдання за кожною темою навчальної дисципліни відповідно до робочої програми;
- перелік тем для рефератів, доповідей відповідно до специфіки дисципліни;
- завдання для контрольних робіт, що дозволяють визначити засвоєння окремих тем навчальної дисципліни;
- завдання для тематичного контролю;
- завдання для підсумкового контролю.

3.8. Методичні вказівки для виконання здобувачами освіти самостійної роботи.

Самостійна робота здобувача освіти забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни:
- методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи;
- список рекомендованої навчальної, наукової, фахової і періодичної літератури з кожної теми;
- список електронних ресурсів з навчальної дисципліни;
- завдання для самоконтролю.

3.9. Контроль знань здобувачів освіти.

Контроль навчальних досягнень здобувачів освіти виступає як перевірка, оцінювання й облік результатів їх навчально-пізнавальної діяльності. Пакет директорських або комплексних контрольних робіт викладачі розробляють для аналізу результатів підготовки здобувачів освіти. До складу пакету входить:
- анотація ;
- варіанти контрольних завдань - критерії оцінювання виконаних завдань контрольних робіт;
- перелік довідкової літератури, дозволеної для використання під час виконання контрольних робіт.

Контрольні роботи з кожної дисципліни повинні мати завдання рівнозначної складності, котрі відповідають вимогам освітніх програм. Під час їх розв'язання здобувач освіти повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу розумову діяльність. Оцінка за виконання

контрольної роботи виставляється за ухваленою шкалою оцінювання. Під час розробки критеріїв оцінювання за основу слід брати повноту й правильність виконання завдань. Крім цього, необхідно враховувати здатність здобувачів освіти:
- диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- інтерпретувати схеми, графіки, діаграми тощо;
- аналізувати й оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від ухвалених рішень;
- викладати матеріал логічно, послідовно.

Розроблені пакети директорських/комплексних контрольних робіт розглядаються та затверджуються на засіданні відповідної методичної комісії. Питання, задачі, завдання для поточного та підсумкового контролю викладач розробляє відповідно до робочої навчальної програми та визначає їх кількість самостійно.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ І ВПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Розробка і використання навчально-методичного комплексу спрямовані на розв’язання основних завдань:
- чіткого визначення місця і ролі навчальної дисципліни в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця;
- фіксацію і конкретизація на цій підставі навчальних цілей і завдань дисципліни;
- відображення в змісті навчальної дисципліни сучасних досягнень науки, культури та інших сфер суспільної практики, які пов’язані з певною навчальною дисципліною;
- послідовну реалізацію міждисциплінарних зв’язків, погодження змісту та уникання дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими дисциплінами освітньої програми;
- планування і організацію самостійної роботи здобувачів освіти з урахуванням раціонального використання часу, відведеного на самостійну роботу;

4.2. Розробку оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти .

4.3. Навчально-методичний комплекс має бути розроблено безпосередньо викладачем (колективом викладачів) тієї методичної комісії, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти за конкретною спеціальністю.

4.4. Розробку НМК треба здійснювати у такій послідовності:
- розробка і затвердження навчальної програми дисципліни;
- розробка і затвердження робочої навчальної програми дисципліни;
- розробка конспекту лекцій;

- розробка вказівок (рекомендацій) для проведення практичних/ семінарських / лабораторних занять;
- підготовка вказівок (рекомендацій) до самостійної роботи;
- підготовка вказівок (рекомендацій) до виконання курсових робіт (проектів);
- розробка засобів діагностики за усіма видами навчальних робіт з дисципліни;
- апробація матеріалів НМК у навчальному процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМК.

Навчально-методичні матеріали, що входять до НМК, повинні відображати сучасний рівень розвитку науки, передбачати логічно послідовний виклад навчального матеріалу та використання сучасних методів і технічних засобів інтенсифікації навчального процесу, що дозволяють здобувачам освіти глибоко засвоювати навчальний матеріал та набувати навички з його використання на практиці.

4.5. НМК дисципліни має бути розроблений після отримання індивідуального педагогічного навантаження в терміни розробки визначаються на засіданні Педагогічної ради та фіксуються протоколом засідання.

4.6. НМК дисципліни у друкованому та електронному варіанті зберігається, як правило, в кабінеті (аудиторії) де проводяться заняття.

4.7. Робочі та навчальні програми в електронному вигляді варіанті подаються до методичного кабінету після їх затвердження.

4.8. Апробація матеріалів НМК проводиться під час викладання навчальної дисципліни. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти, відповідності плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу, якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу.

4.9. Зміни до матеріалів НМК викладачі вносять з метою поліпшення якості викладання.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

5.1. Контроль змісту і якості розробки НМК покладається на циклову комісію та методиста училища.

Об'єктами контролю є:
- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни;
- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- своєчасність замовлення основної й додаткової навчальної й навчально-методичної літератури для бібліотеки (методичного кабінету);
- готовність НМК до використання в навчальному процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технологій здійснення освітнього процесу.

5.2. Методист училища двічі на рік (посеместрово) здійснює контроль змісту і якості підготовки НМК з навчальних дисциплін.

З цією метою:

– здійснюється постійний контроль змісту та якості підготовки навчальних програм з дисциплін, які входять до навчальних планів підготовки здобувачів освіти за спеціальностями;

– на засіданнях методичних комісій училища за потребою розглядаються питання щодо ухвалення НМК з дисциплін, які пройшли апробацію в начальному процесі;

– контролюється зміст і якість підготовки відповідної документації НМК.

5.3. Загальний контроль за наявністю і розробкою навчально-методичних комплексів дисциплін, їхнього змісту і якості покладається на заступників директора з НР, НВР, методиста, голів циклових комісій.

6. ПРИКІНЦЕВІ ЗАУВАЖЕННЯ

6.1. Це Положення набирає чинності після видання відповідного наказу та є обов'язковим до виконання всіма членами педагогічного колективу училища.

6.2. Зміни та доповнення мають бути ухвалені засіданням Педагогічної ради училища.

Заступник директора з НВР Лариса ЯНЧЕНКО

Методист _____ Віра ЛІВІНСЬКА