

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №4
від «27» квітня 2023р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ
№ 74-1/Н від «28» липня 2023р.



Валентина КАЗЬМІР

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РОБОТУ У
ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про методичну роботу розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Державних стандартів України та інших нормативно-правових документів, що регламентують методичну роботу у навчальних закладах фахової перед вищої освіти.

Виконання вимог цього Положення створить необхідні умови для всебічного і оперативного забезпечення методичними рекомендаціями і вказівками, навчально-методичною документацією всіх видів занять та навчального процесу в цілому.

Підготовка та забезпечення коледжу навчально-методичною документацією повинна відповідати змісту навчання, визначеному стандартами освіти.

Науково-методичне забезпечення навчального процесу включає: державні стандарти освіти; навчальні плани; навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін; програми навчальної, виробничої й інших видів практик; електронні підручники, підручники і навчальні посібники; інструктивно-методичні матеріали до лекційних семінарських, практичних і лабораторних занять; індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін; контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять; контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу; методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних проектів (робіт).

До державних складових навчальне - методичного забезпечення належать: державні стандарти освіти; навчальні плани; навчальні програми з усіх нормативних навчальних дисциплін; програми навчальної, виробничої й інших видів практик; підручники і навчальні посібники та інші видання з грифом Міністерства освіти і науки України.

До складових навчально-методичного забезпечення, які розробляються коледжем, відносяться: навчальні плани; робочі навчальні плани та програми; навчальні програми з вибіркового навчальних дисциплін; електронні підручники, підручники і навчальні посібники без грифу Міністерства освіти і науки України; інструктивно-методичні матеріали до лекційних семінарських, практичних і лабораторних занять; індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни; контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять; контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу; методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних проектів (робіт); інші матеріали, які визначає викладач, циклова комісія, методична рада.

З метою підвищення ефективності методичного забезпечення дисциплін необхідно сформувати стандартизований пакет методичного забезпечення - **навчально-методичний комплекс дисциплін (НМКД)**, що включає: типову навчальну програму дисципліни, робочу навчальну програму дисципліни, конспект лекцій, методичні рекомендації до виконання практичних, лабораторних, семінарських занять, контрольних, курсових проєктів (робіт), набір екзаменаційних задач та білетів, аудіо-візуальне та програмне забезпечення дисциплін.

До **основних видів методичної роботи науково-педагогічних працівників у коледжі** належать:

1. Підготовка конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи студентів.

2. Підготовка, рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників.

3. Розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм.

4. Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.

5. Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін.

6. Складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення модульного та підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю.

7. Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).

8. Створення електронних підручників з дисциплін.

9. Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.

10. Вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу.

II. Планування забезпечення навчального процесу методичними матеріалами

Навчальний процес в коледжі забезпечується методичною літературою, ⁴ що розробляється відповідно до перспективних планів підготовки методичних матеріалів.

Придбання і розробку методичних матеріалів необхідно здійснювати згідно з діючими навчальними планами та програмами дисциплін.

За своєчасність (до початку семестру) забезпечення навчального процесу і якість розробки методичної літератури (зміст, методичний рівень, обґрунтованість) відповідають укладач, методист та голова циклової комісії.

III. Зміст складових навчально-методичного забезпечення

Місце і значення навчальних дисциплін, їх зміст, послідовність і організаційні форми вивчення в реалізації освітньо-професійної програми підготовки фахівців визначають навчальні плани та навчальні програми дисциплін. В коледжі розробляються :

1. Навчальні плани

Навчальний план - це нормативний документ, який складається вищим закладом освіти на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівця і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації, навчальні й виробничі практики) та їх обсяг, графік навчального процесу, форми і засоби проведення поточного й підсумкового контролю. У навчальному плані відображається також обсяг часу, передбачений на самостійну роботу.

Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки і затверджується керівником вищого закладу освіти.

До навчального плану як самостійні документи додаються освітньо-кваліфікаційні характеристики (ОКХ) відповідної спеціальності, освітньо-професійні програми підготовки (ОПШ), варіативні ОКХ і ОПП зі спеціальності.

Навчальний план складається з наступних розділів: титульна частина, графік навчального процесу, зведені дані за бюджетом часу, план навчального процесу, види практик, форма державної атестації, пояснення до навчального плану.

2. Навчальні програми дисциплін

Навчальні програми, робочі навчальні програми разом з навчальними планами є основними документами, якими керуються відділення в організації навчального процесу.

Навчальна програма - це нормативний документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми підготовки, її зміст, послідовність і організаційні форми вивчення навчальної дисципліни, вимоги до знань і вмінь студентів.

Навчальна програма включає пояснювальну записку, тематичний виклад змісту навчальної дисципліни і список літератури.

Навчальні програми нормативних дисциплін входять до комплексу документів державного стандарту освіти, розробляються і затверджуються як його складові.

Робоча навчальна програма є нормативним документом вищого закладу освіти і розробляється для кожної навчальної дисципліни на основі навчальної програми дисципліни відповідно до навчального плану.

У робочій навчальній програмі відображається конкретний зміст

навчальної дисципліни (тематичний план), послідовність та організаційно-методичні форми її вивчення, обсяг часу на різні види навчальної роботи, засоби і форми поточного та підсумкового контролю, перелік навчально-методичної літератури.

Важливу роль в організації навчального процесу відіграє методичне забезпечення кожної навчальної дисципліни. Зміст методичного забезпечення визначається специфікою викладання дисципліни, формою проведення навчальних занять, формою організації навчання, формою навчання студентів, перспективами його використання.

Враховуючи механізми затвердження та використання методичних видань, їх можна розділити на дві групи: зовнішні та внутрішні.

Зовнішні - це видання (навчальні посібники (підручники)), яким надано гриф Міністерства освіти і науки України; вони внесені до офіційного переліку навчальної літератури та навчального обладнання, що рекомендуються Міністерством для використання у різних ВНЗх. До них належать:

- **підручники** - навчальні видання, які систематизовано відтворюють зміст навчального предмету, курсу, дисципліни відповідно до офіційно затвердженої або експериментальної навчальної програми;

- **навчальні посібники** - навчальні видання, які доповнюють або частково замінюють підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу, дисципліни або окремого їх розділу;

- **навчально-наочні посібники** - навчальні видання та вироби, які містять ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню предмета, курсу, дисципліни, засвоєння їх змісту розвитку та виховання особистості (різновидом є картографічні посібники, таблиці, плакати, альбоми тощо);

- **навчально-методичні посібники** - навчальні видання, які окрім викладу навчального матеріалу, містять методичні вказівки і рекомендації щодо викладання предмета, курсу, дисципліни або організації самостійної роботи студентів, розвитку та виховання особистості;

- **практикуми** — **навчальні видання**, які містять практичні завдання і вправи, що сприяють засвоєнню студентами набутих знань і вмінь, їх систематизації та узагальненню, перевірці якості їх засвоєння;

- **словники, енциклопедії і довідники** для студентів - навчальні видання довідкового характеру, які містять упорядкований перелік відомостей про певну галузь знань.

Структурними елементами навчальної книги є: зміст (перелік розділів), вступ (або передмова), основний текст, питання, тести для самоконтролю, обов'язкові та додаткові задачі, приклади, довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо), апарат для орієнтації в матеріалах книги.

Внутрішні - це методичні розробки, що випущені на власній поліграфічній базі, затверджені методичною радою коледжу і передбачені для використання. До них належать методичні вказівки (рекомендації) для

всіх форм проведення навчальних занять та форм організації навчання студентів, навчальні посібники без грифу Міністерства освіти і науки України.

Згідно з друкованим обсягом методичні розробки поділяються на: методичні вказівки (рекомендації) - до 3-ох д.а., методичні видання - до 5-ти д.а., (наприклад, конспект лекцій, практикум тощо), підручники, посібники - більше 5-ти д.а.

Методичні вказівки (рекомендації) - це навчальне або виробничо-практичне видання пояснень із певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Методичні вказівки передбачені для студентів, слухачів підготовчих курсів, а методичні рекомендації - для викладачів, студентів. Методичні вказівки та рекомендації випускаються від імені організації, в якій здійснювалась їх підготовка (з вказанням укладача на зворотній сторінці титульного листа).

Основною метою видання методичних вказівок (рекомендацій) та методичного видання є оперативне доповнення підручників та навчальних посібників матеріалами щодо методики виконання тих чи інших видів навчальної діяльності з метою створення необхідних умов для викладання навчальних дисциплін.

Враховуючи форму проведення навчальних занять та форму організації навчання студентів, розрізняють такі види методичного забезпечення дисциплін:

1. Курс, конспект, текст лекцій

Ці види методичного забезпечення передбачаються для проведення лекційних занять.

Лекція - основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою. Лектор, якому доручено читати лекції, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект (курс) лекцій (авторський підручник, навчальний посібник).

Курс лекцій - навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених навчальною програмою.

Конспект лекцій - навчальне видання стислого викладу лекцій навчальної дисципліни.

Опорний конспект лекцій - методичне видання, що включає викладення лекцій навчальної дисципліни за допомогою певних символів, таблиць, схем, спеціально розроблених до відповідної теми.

При створенні опорних конспектів навчальна інформація заноситься у вигляді ключових слів, цифр, визначень, графіків, схем, математичних символів, які дозволяють відтворити в пам'яті раніше розглянуті питання,

дешифровка яких займає менше часу, дозволяє логічно переходити від одного питання до іншого. Таким чином, при викладанні нового матеріалу спочатку зводять його до мінімуму (блок з опорними сигналами), а потім, базуючись на сигналах, викладають матеріал, що вивчається, до повного розкриття теми. Це дозволяє більш результативно проводити під керівництвом викладача самостійну роботу студентів.

Текст лекцій - навчальне видання викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни.

У конспекті (тексті) лекцій повинні бути викладені основні поняття дисципліни, вказано, у якому напрямку необхідно її вивчати. Лекція повинна в певній науковій та логічній послідовності охоплювати основні принципи, питання курсу, не загромаджуючи його надмірною деталізацією; представляти собою логічно-завершену цілісність, причому всі факти, методи, схеми, рисунки, приведені лектором у конспекті (тексті) лекцій, повинні слугувати засобом для розкриття основної ідеї лекції. Вона має ознайомити студента з основними напрямками розвитку науки та вирішення головних сучасних наукових проблем у певній галузі знань, повинна пов'язувати теоретичні положення науки з практикою і слугувати засобом виховання студентів.

У конспекті (тексті) лекцій студенти повинні знайти також матеріали і для самостійної роботи, прикладні і довідкові дані, яких лектор може і безпосередньо не згадувати під час проведення заняття, але які входять у навчальну програму дисципліни. Кожна лекція має містити план та перелік використаних бібліографічних джерел.

Тексти та конспекти лекцій можуть бути оригінальними авторськими розробками або складені на базі підручника чи посібника. Якщо тексти та конспекти лекцій мають авторську розробку, тоді прізвище автора ставиться на титульному листі перед назвою.

Зміст та обсяг текстів і конспектів лекцій треба співвідносити з годинами, відведеними на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу студентів та забезпеченням їх самостійної роботи навчальною літературою, що є у бібліотеці коледжу.

2. Методичні вказівки (рекомендації) до практичних занять

Практичне заняття - це форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

У методичних вказівках до практичних занять необхідно висвітлити тематику і плани проведення практичних занять з переліком рекомендованої літератури. Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

У методичних розробках для проведення практичних занять повинні

міститися: задачі та приклади розв'язування типових задач (завдань); тести для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями; завдання для проведення ділових ігор.

Тести - це набір завдань (задач) різної складності для розв'язування на занятті, що сприяють засвоєнню, систематизації та узагальненню студентами набутих знань та вмінь.

3. Методичні вказівки (рекомендації) до семінарських занять

Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Методичні вказівки (рекомендації) повинні містити перелік тем і планів семінарських занять, а також тем рефератів, ситуаційних задач для оцінки знань студентів, активності у дискусії, вмінь формулювати і відстоювати свою позицію.

Особливим видом семінарського заняття є спецсемінар, що практикується на старших курсах із фахових навчальних дисциплін та дисциплін спеціалізації. Він покликаний поєднувати теоретичну підготовку майбутніх фахівців з їх участю в науково-дослідній роботі.

4. Методичні вказівки (рекомендації) до практичних занять

Практичне заняття - це форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, знайомиться з методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

У методичних вказівках (рекомендаціях) до практичних занять повинен міститися: перелік тем лабораторних робіт, їх мета, хід кожної роботи; правила організації робочого місця студента; правила техніки безпеки, санітарії та гігієни; рекомендації для виконання завдань (заходів), які дозволяють перевірити рівень засвоєння теоретичного матеріалу та вміння застосовувати знання на практиці, навчитися користуватися певним обладнанням чи обчислювальною технікою, поставити експеримент; а також рекомендації щодо оформлення звіту з виконаної роботи та вимоги до захисту його перед викладачем та обов'язково перелік тем лабораторних робіт, які виносяться на контроль.

Зміст практичного заняття повинен бути тісно пов'язаний з лекційним курсом. Не можна допускати дублювання на старших курсах раніше

виконаних лабораторних робіт. Необхідно повною мірою використовувати під час лабораторних занять зі спеціальних дисциплін навички і знання, отримані студентами під час виконання практичних робіт з інших дисциплін.

Починаючи з першого курсу, й особливо на старших курсах, лабораторні заняття повинні розвивати ініціативу і самостійність студентів, робота яких повинна здійснюватись під наглядом викладачів. З цією метою необхідно якомога більше індивідуалізувати лабораторні завдання, особливо на старших курсах, з урахуванням здібностей і ступеня підготовленості студентів, а також розробити фундаментальне методичне забезпечення, включивши в нього не тільки вказівки до виконання роботи, але й узагальнені науково-теоретичні дані для керівництва їх діями.

5. Методичні вказівки до виконання курсових проектів (робіт)

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення певного фахового завдання. Курсові проекти

виконуються студентами, як правило, при вивченні загально-технічних і фахових навчальних дисциплін, які здійснюють підготовку фахівців з технічних, технологічних, та інших спеціальностей. Курсові роботи, як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконуються здебільшого з фундаментальних навчальних дисциплін.

Курсове проектування повинно розвивати у студентів навички здійснення розрахунків, формування техніко-економічних записок, самостійної творчої роботи.

В методичних вказівках до виконання курсових проектів (робіт) необхідно вказати тематику курсових проектів (робіт). Тематика курсового проектування повинна охоплювати як теоретичні, так і практичні аспекти вирішення певної проблеми даного предмету. Однією з основних вимог до тем курсових проектів (робіт) є комплексність, тобто розв'язання взаємопов'язаних між собою питань. Водночас одне із часткових питань теми проекту (роботи) повинно бути розроблене більш детально на основі загального вирішення проблем, що є предметом дослідження.

В методичних вказівках до курсового проектування (роботи) повинні бути чітко окреслені завдання проекту (роботи), значення курсового проектування (роботи) для певної дисципліни, характер вихідних даних; етапи виконання проекту; приблизний обсяг і зміст окремих частин проекту (роботи), пояснювальної записки; кількість, характер і масштаб креслень (якщо вони передбачені).

У кожному завданні на курсове проектування повинен бути елемент новизни. Шаблонність завдань, які повторюються з року в рік, знижує як навчальну, так і інженерно-економічну цінність курсових проектів (робіт). Завдання на курсовий проект (роботу) повинні бути індивідуалізовані,

відповідати часу, відведеному на їх виконання, і погоджені з інтересами та здібностями студента без зниження загальних вимог.

Наступним структурним елементом методичних розробок є характеристика та вимоги до змісту окремих частин пояснювальної записки курсового проекту (роботи). Курсовий проект повинен складатися з графічної частини і розрахунково-пояснювальної записки, курсова робота - переважно з розрахунково-пояснювальної записки. У вимогах до змісту курсового проекту (роботи) необхідно розкрити зміст виданого завдання, ключові підходи до розв'язання (вирішення) найбільш типового завдання, навести загальні вказівки до виконання завдання і визначитися з обсягом роботи. Тут висвітлюється зв'язок з окремими частинами навчальних дисциплін.

Методичні вказівки до виконання курсового проекту (роботи) повинні знайомити студента з методикою добору та вивчення літературних джерел (зокрема необхідно вказати список базової літератури).

У методичних вказівках необхідно також вказати загальні вимоги до друку (чи написання) курсового проекту (роботи), до оформлення таблиць, формул, ілюстрацій, додатків, нумерації сторінок тощо.

Також необхідно вказати порядок подання роботи на рецензію і вимоги до її захисту.

6. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт для студентів заочної форми навчання

Основним видом роботи студента заочної форми навчання над засвоєнням навчального матеріалу в обсязі, встановленому навчальною програмою, є виконання ним контрольних робіт. Контрольна робота є однією з форм самостійної роботи студента і засобом контролю виконання ним навчального плану.

Методичні вказівки до виконання контрольної роботи студентами повинні містити такі структурні елементи: загальні положення (мета та завдання, етапи виконання контрольної роботи); зміст тематики контрольних робіт; пояснення до виконання окремих типових задач; вимоги до оформлення контрольних робіт; порядок подання роботи на рецензування та до захисту, список літературних джерел.

7. Методичні вказівки до виконання дипломного проекту (роботи)

Дипломний проект (робота) - є важливим підсумком підготовки фахівців. Це вид індивідуального завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, що виконуються студентами на завершальному етапі фахової підготовки і є однією з форм виявлення, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань і передбачає розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та

експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи).

Дипломні проекти виконують, як правило, студенти-випускники технічних, технологічних та інших споріднених спеціальностей.

Орієнтовний перелік структурних елементів методичних вказівок до виконання дипломного проекту (роботи) повинні містити: мету і завдання проекту (роботи); етапи його (її) виконання; обов'язки керівника проекту (роботи) та студента; вибір теми, мети, завдань і об'єкта досліджень; методику опрацювання літературних джерел та складання плану; вимоги до виконання роботи в цілому та до окремих розділів, графічної частини; порядок підготовки та подання проекту (роботи) до захисту; порядок захисту та оцінки проекту (роботи); орієнтовну тематику проектів (робіт).

8. Методичні вказівки (рекомендації) до виконання самостійної роботи

Однією з форм навчального процесу в коледжі є самостійна робота, яка повинна регламентуватися за допомогою методичного забезпечення. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Зміст самостійної роботи студента над певною дисципліною визначається навчальною програмою цієї дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення відповідної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум, методичні вказівки до виконання самостійної роботи тощо.

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента: тести, пакети контрольних завдань, задачі, експериментальні завдання тощо. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи студента повинні містити тематичне планування самостійної роботи. Питання, які виносяться на самостійне опрацювання, повинні органічно доповнювати лекційний курс. Для кожного питання необхідно вказати перелік літературних джерел (з посиланням на сторінки), де студент зміг би знайти вичерпну інформацію.

Методичні вказівки повинні містити також перелік практичних завдань, які дозволять закріпити теоретичні матеріали: задачі, ситуаційні завдання, тестові навчальні завдання з ключем до них тощо.

З метою розвитку навиків наукової роботи до методичних вказівок доцільно включити теми рефератів, над якими студент може творчо працювати, посилюючи власні знання.

З метою самоконтролю знань студента у методичні вказівки до виконання самостійної роботи необхідно включити перелік питань для самоперевірки, тестові контролюючі завдання.

9. Методичні вказівки (рекомендації) до проходження практики

Однією з форм організації навчального процесу є практична підготовка студентів. Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів здійснюється на передових сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури торгівлі і державного управління.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача та спеціаліста з даного фаху.

Практична підготовка студентів вимагає методичного забезпечення, що включає в себе розробку наскрізної програми практики студентів та методичних вказівок до їх проходження.

Програма практики студентів повинна відповідати:

- Положенню про проведення практики студентів; навчальному плану;
 - кваліфікаційній характеристиці спеціаліста; освітньо-професійній програмі підготовки фахівців; особливостям галузі, в якій буде працювати випускник після закінчення навчання;
 - особливостям бази практики;
 - наказам та рішенням Міністерства освіти щодо практики студентів .
- м. навчальна, технологічна, переддипломна. Перелік усіх видів практики для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення вказані в навчальному плані.

Методичні вказівки до проходження різних видів практики будуть відрізнятися між собою за змістом, який визначається метою їх проведення та специфікою певної спеціальності, проте існують загальні структурні елементи методичних вказівок:

- мета та завдання проходження практики;
- графік проходження практики;
- база і робочі місця практики студентів;
- особливості організації практики;
- обов'язки керівників практики та студентів;
- зміст проходження практики;
- завдання на практику;
- вимоги до оформлення звіту про проходження практики;
- порядок захисту звіту;
- список бібліографічних джерел, якими студенти можуть користуватися, оформляючи звіт про проходження практики.

10. Електронний підручник - це навчальний матеріал, поданий у виді множини HTML- сторінок, об'єднаних в єдину структуру за допомогою гіпертексту і засобів Java Script.

11. Дистанційний курс (ДК) - інформаційний ресурс, який створений на базі WEB - технологій і забезпечує інтерактивність процесу навчання, при якому студент сам вибирає траєкторію вивчення матеріалу.

Методист



Людмила СОЛЯР

Заступник директора
з навчальної роботи



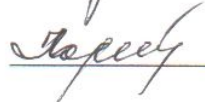
Лариса ЖОВТА

Завідувач технологічним відділенням



Антоніна КОНДРУК

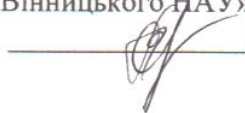
Завідувач відділення обліку та
харчових технологій



Людмила ЧОРНЕНЬКА

Погоджено:

Голова Первинної профспілкової організації
працівників ВСП «Могилів-Подільський
технологіко-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»



Людмила СОЛЯР