

**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 НАВЧАЛЬНО – МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛІНИ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни (далі - Положення) розроблене як складова системи управління якістю і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів дисциплін (далі - НМКД), передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у ВСП «Могилів – Подільський технолого – економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Коледж).

1.2 Положення розроблено на підставі Законів України: «Про освіту» № 2145 – VIII від 05.09.2017р., ЗУ «Про вищу освіту», ЗУ «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. № 2745 – VIII, Типового Положення про організацію освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, зареєстрованого Міністерством юстиції України від 26.06.2023р. за № 1054/40110, чинних постанов Кабінету Міністрів України, наказів та листів МОН України, інших нормативно-правових актів; Статуту ВСП «Могилів – Подільський технолого – економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Могилів – Подільський технолого – економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету».

1.3. Метою Положення є підвищення якості освітнього процесу через удосконалення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін і підвищення методичної складової педагогічної компетентності педагогічних працівників, оптимізація й інтенсифікація освітнього процесу в коледжі.

1.4. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно реалізацію освітніх і виховних завдань, сформульованих навчальною програмою дисципліни

1.5. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх навчальних структурних підрозділів коледжу.

1.6. При зміні педагогічних працівників, які викладають відповідну навчальну дисципліну, НМКД передається його авторам у присутності голови циклової комісії.

1.7. За якість та актуальність змісту персональну відповідальність несе педагогічний працівник циклової комісії, за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну.

1.8. НМКД є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю Коледжу. Відповідальність за збереження НМКД покладається на голову ЦК, за якою закріплена навчальна дисципліна.

1.9. Текст НМКД оформлюють державною мовою.

1.10. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМКД розробляються відповідно до затвердженої робочої навчальної програми дисципліни та мають відповідати сучасному рівню розвитку освіти, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних педагогічних технологій, методів і прийомів

викладання, що дозволяють здобувачам освіти набути відповідних компетентностей і досягти запланованих практичних результатів навчання.

1.11. НМКД розробляється для усіх навчальних дисциплін (обов'язкових і вибіркових), передбачених навчальним планом для відповідної освітньої програми, у паперовому та електронному вигляді.

1.12. НМКД розробляється із дотриманням принципів академічної доброчесності.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ (НМКД)

2.1. Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в електронній та/або в паперовій формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студентів відповідного освітнього, освітньо-професійного ступеня, (освітньо-кваліфікаційного рівня) за певною спеціальністю (освітньою програмою).

2.2. НМКД є нормативною складовою система дидактичних засобів навчання з конкретної дисципліни, метою якої є повна реалізація освітніх завдань, сформульованих навчальною програмою дисципліни.

2.3. Призначення НМКД полягає у забезпеченні цілісного освітнього процесу з певної дисципліни в єдності цілей навчання, змісту, дидактичного процесу й організаційних форм навчання. НМКД має забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу – надання навчальної інформації та її сприйняття, набуття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контролю та основних функцій освітнього процесу – освітньої, виховної та розвиваючої.

2.4. НМКД – один з різновидів навчально-методичних видань. Основними функціями НМКД є загальні функції навчальних видань: комунікативна, інформаційна, терміноорганізуєча (глосарієва), розвиваюча, пізнавальна, виховна, організаційна, систематизуюча. Найважливішими функціями НМКД є, організаційна та систематизуюча.

2.4.1. Організуєча функція НМКД полягає в тому, що цей вид навчально-методичного видання формує чітку структуру процесу надання конкретного знання у взаємозв'язку з іншими знаннями, які формують певний освітній, освітньо-професійний ступінь, (освітньо-кваліфікаційний рівень).

2.4.2. Систематизуюча функція забезпечує цілісність навчання, систему знань, уявлень і навичок, які має здобути студент у процесі навчання.

2.5. Кожний НМКД має містити в собі:

- очікувані результати навчання;
- дидактичні цілі, які повинні бути магістральною програмою дій для студентів(це мають бути чітко означені орієнтири: що повинен засвоїти студент та якими практичними вміннями оволодіти в процесі вивчення змісту модуля; якими інструментами він має послуговуватися, щоб цього досягати);

- безпосередньо навчальний матеріал, структурований на навчальні елементи відповідно до його засвоєння;

- інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю і самоконтролю, пояснення щодо критеріїв оцінювання результатів засвоєння матеріалу в певній дисципліні.

2.6. НМКД розроблюється для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

2.7. Складовими НМКД є:

1) Навчальна програма (програма) навчальної дисципліни, яка розробляється та затверджується на відповідній цикловій комісії.

2) Робоча програма навчальної дисципліни, яка є робочим документом викладача на конкретний навчальний рік з метою конкретизації змісту, форм та засобів навчальної роботи, поточного й підсумкового контролю, політики оцінювання результатів навчання.

3) Конспект(и) лекцій з навчальної дисципліни.

4) Завдання та методичні вказівки (рекомендації) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять.

5) Тематика курсових робіт (проектів), розрахункових графічних робіт тощо та методичні вказівки (рекомендації) щодо їх виконання (якщо передбачені програмою).

6) Засоби діагностики якості знань.

7) Завдання, методичні вказівки з організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни (графік, методичні рекомендації тощо).

8) Відомості щодо наявності додаткового навчально-методичного забезпечення

9) Відомості щодо забезпечення студентів навчальною та методичною літературою.

2.8. Кожний підрозділ НМКД (крім робочої програми) повинен бути представлений у е-курсі дисципліни (електронному НМКД).

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОКРЕМИХ ПІДРОЗДІЛІВ НМКД

3.1. Основним документом, на основі якого планується освітній процес, є програма навчальної дисципліни, яка зберігається у паперовому вигляді на відповідній ЦК або у гаранта ОПП. Програма дисципліни є загальноколеджним стандартом для конкретної освітньо-професійної програми, яка визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахового молодшого бакалавра/ бакалавра, мету, завдання, результати навчання та компетентності, які повинні набути студенти в процесі навчання, загальний зміст навчальної дисципліни, послідовність та обсяг окремих змістових частин.

Програма дисципліни є загальнодоступною. Ознайомитись з програмою можна шляхом вибору відповідного освітнього компонента на структурнологічній схемі відповідної ОПП, яка розміщена в інформаційно-освітньому середовищі коледжу.

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється для кожної дисципліни навчального плану ОПП на основі навчальної програми дисципліни та робочого навчального плану за кожною спеціальністю (освітньою програмою). Якщо дисципліна викладається за декількома ОПП з різними кількостями годин, то розробляється відповідна кількість робочих програм навчальних дисциплін. Якщо для різних ОПП кількість годин співпадає, допускається розробка однієї спільної робочої програми.

3.3. Конспект(и) лекцій з навчальної дисципліни.

Конспект(и) лекцій – навчально-методична розробка, яка повинна містити повний виклад лекційного матеріалу до затвердженої навчальної програми дисципліни.

3.4. Методичні вказівки (рекомендації) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять.

Методичні вказівки (рекомендації) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять – навчально-методичні розробки, які містять інформацію обов'язкового чи рекомендаційного характеру для виконання різних видів аудиторної роботи студентами.

3.5. Тематика курсових робіт (проектів) та методичні вказівки (рекомендації) щодо їх виконання.

Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни (чи кількох дисциплін) й тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Методичні вказівки (рекомендації) з курсових робіт (проектів) повинні дати повну інформацію студенту з виконання даної роботи. Вони мають бути настільки деталізованими, щоб студент з низьким рівнем підготовки міг самостійно, без допомоги викладача виконати основні її завдання.

3.6. Засоби діагностики з навчальної дисципліни.

Наводиться система оцінювання, тести до практичних, семінарських або лабораторних робіт, тести до проведення підсумкового контролю, екзаменаційні білети (обов'язкові для тих дисциплін, де формою семестрового контролю є іспит) тощо.

3.7. Завдання та методичні розробки з організації самостійної роботи з навчальної дисципліни. Наводиться комплекс рекомендацій і роз'яснень, що забезпечують студентів оптимальну організацію вивчення дисципліни.

3.8. Відомості щодо додаткових навчально-методичних матеріалів (за наявності), до яких відносяться: – мультимедійні презентації лекцій–електронні підручники або навчальні посібники; – колекції фотографій або рисунків; – аудіо або відеозаписи; – віртуальні лабораторні комплекси; – програмне забезпечення навчального спрямування.

3.9. Відомості щодо забезпечення студентів навчальною та методичною літературою. В даному підрозділі НМКД надається перелік джерел, які використовуються студентами під час вивчення дисципліни, та їх наявність у бібліотеці Коледжу, на цикловій комісії, у електронному доступі.

3.10. Електронний варіант НМКД.

Електронний варіант НМКД повинен бути сформований відповідно до вимог до електронного НМКД та розміщений у репозиторії навчально - методичних матеріалів, що є частиною інформаційно-освітнього середовища і зберігатися безпосередньо в розділі НМК відповідної спеціальності.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ НМКД

4.1. НМКД розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, який забезпечує навчання здобувачів освіти з конкретної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів відповідного освітнього, освітньо-професійного ступеня, (освітньо-кваліфікаційного рівня) за певною спеціальністю (освітньою програмою).

4.2. Відповідальними за його якісну підготовку НМКД є викладач (колектив викладачів). Відповідальність за зміст методичної розробки, крім автора, несуть голова ЦК (гарант ОПП), на якій працює автор розробки. Відповідальність за наявність орфографічних, стилістичних помилок та помилок в оформленні роботи несе автор методичної розробки.

4.3. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМКД, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технології, передбачати логічно-послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють студентам глибоко освоювати навчальний матеріал і набувати відповідних фахових компетенцій.

4.4. Розробка НМКД здійснюється у такій послідовності:

- розробка та затвердження робочої навчальної програми навчальної дисципліни (силабус);
- розробка конспекту лекцій;
- розробка вказівок (рекомендацій) до семінарських, лабораторно-практичних занять;
- підготовка вказівок (рекомендацій) до самостійної роботи;
- підготовка вказівок (рекомендацій) до виконання курсових робіт (проектів);
- розробка засобів діагностики за усіма видами навчальних робіт із дисципліни;
- оформлення документації НМКД;
- апробація матеріалів НМКД у освітньому процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМКД.

Паралельно здійснюється розробка засобів діагностики за усіма видами навчальних робіт з дисципліни.

4.5. Терміни розробки матеріалів контролюються головою ЦК (Гарантом ОПП), за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксуються протоколом засідання ЦК. Підготовка елементів НМКД включається в індивідуальний план роботи викладача (до розділу методичної роботи).

4.6. Апробація матеріалів НМКД проводиться впродовж навчального року під час викладання навчальної дисципліни вперше. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу студентами, відповідності плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу, якості

підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу. При апробації допускається використання неповного НМКД, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни здобувачами освіти.

4.7. За результатами апробації матеріалів НМКД його автори належно оцінюють якість навчально-методичних матеріалів і готують повний комплект документації НМКД.

4.8. В основі забезпечення належної якості матеріалів НМКД – постійний зворотній зв'язок зі здобувачами освіти, який здійснюється на основі анкетування, індивідуальних бесід тощо.

4.9. Голова ЦК, за якою закріплена навчальна дисципліна, спільно з методичною радою з питань якості освіти Коледжу:

- проводить моніторинг підготовки НМКД та його якості;
- упродовж року після апробації НМКД в освітньому процесі включає до плану видань циклової комісії навчальні посібники й методичні вказівки, підготовлені авторами НМКД;
- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМКД шляхом вивчення його матеріалів, а також відвідування занять з даної навчальної дисципліни.

Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМКД відображаються у протоколах засідання циклової комісії.

5. РОЗГЛЯД ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ НМКД

5.1. Окремі складові НМКД розглядаються та схвалюються на засіданні відповідної циклової комісії.

5.2. Цикловою комісією розглядаються та затверджуються наступні методичні розробки:

- програма та робоча програма навчальної дисципліни, програми практик; робоча програма навчальної дисципліни розглядається та затверджується на першому засіданні відповідної ЦК кожного навчального року;
- методичні вказівки (рекомендації) для проведення практичних (семінарських, лабораторних) занять;
- методичні вказівки (рекомендації) для організації самостійної роботи студентів;
- методичні вказівки (рекомендації) для виконання курсової роботи (проекту);
- програми та методичні вказівки щодо проведення атестації здобувачів освіти фахової передвищої та вищої освіти.

6. КОНТРОЛЬ ЗМІСТУ Й ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна: - проводить моніторинг змісту й якості НМКД;

оцінює якість НМКД і викладання навчальної дисципліни шляхом вивчення його матеріалів і відвідування навчальних занять з відповідної дисципліни.

6.2. Результати цього контролю (внутрішнього) відображаються у протоколах засідань циклової комісії.

6.3. Зовнішній контроль змісту й якості НМКД покладається на завідувача навчально-методичним кабінетом і методистів коледжу.

6.4. Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМКД;
- включення розробки НМКД до індивідуального плану роботи педагогічного працівника та плану навчально-методичної роботи циклової комісії;
- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- відповідність НМКД методичним рекомендаціям щодо його розробки; - готовність НМКД до використання в освітньому процесі.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення набуває чинності з моменту затвердження його директором коледжу в установленому порядку.

7.2. Доповнення та зміни до Положення можуть бути внесені на підставі змін законодавства та у разі необхідності.

Методист



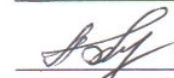
Людмила СОЛЯР

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