

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КАЛУСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

### ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної ради  
Протокол № 4 від 26.03. 2015 р.

### ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу  
\_\_\_\_\_ П.П.Гринькевич  
« 26 » березня 2015 р.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 1 Загальні положення

**1.1** Дане Положення розроблено як складову системи управління освітнім процесом. Положення встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (НМК) навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у Коледжі.

**1.2** Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу студента.

**1.3** НМК є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю Коледжу. Відповідальність за збереження НМК покладається на голову циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна.

### 2 Структура навчально-методичного комплексу

**2.1 Навчально-методичний комплекс (НМК)** – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів на паперовій та/або в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студентів за спеціальністю.

НМК повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу - повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контролю та основних функцій освітнього процесу - освітньої, виховної та розвивальної. НМК розробляють для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

#### **2.2 Навчально-методичний комплекс включає:**

**2.2.1** Титульну сторінку (див. додаток)

**2.2.2** Зміст

**2.2.3** Витяг з ОКХ

**2.2.4** Витяг з ОПП

**2.2.5** Структурно-логічну схему (міжпредметні/міждисциплінарні зв'язки)

## **2.2.6 Робочу програму навчальної дисципліни**

### **2.2.7 Навчально-методичні матеріали (НММ) для лекцій:**

– підручники / навчальні посібники, конспекти (тексти, схеми) лекцій у паперовій та/або електронній формі (електронний підручник/навчальний посібник/інтерактивний комплекс, файл зі змістом матеріалу, який викладається на лекціях, файл із роздатковими матеріалами);

– питання, тести й завдання за окремими темами лекцій (змістовими модулями навчальної дисципліни) для самоконтролю студентів;

– список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам, за темами лекцій.

– глосарій (тлумачний словник термінів - упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті лекцій навчальної дисципліни, за темами лекцій або за абеткою.

– методичні вказівки (рекомендації) для студентів щодо самостійного вивчення навчальної дисципліни - комплекс рекомендацій та роз'яснень, що забезпечують студентів оптимальну організацію вивчення дисципліни.

До змісту методичних вказівок (рекомендацій) слід включити:

– поради із планування й організації часу, необхідного для вивчення навчальної дисципліни;

– опис послідовності дій студента при вивченні змісту навчальної дисципліни;

– рекомендації щодо використання матеріалів НМК;

– рекомендації щодо роботи з літературою;

– поради із підготовки до поточного, тематичного та підсумкового контролю;

– банк тестів;

– роз'яснення до виконання домашніх завдань (приклади завдань та їх розв'язання);

– список рекомендованої літератури.

### **2.2.8 Методичні вказівки (рекомендації) для виконання практичних, семінарських занять, містять:**

– план занять, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин за кожною темою та перелік питань, які підлягають розгляду;

– короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студентів ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних/досліджуваних на семінарському/практичному занятті, з посиланнями на додаткові НМК які дозволяють вивчити їх глибше;

– питання, що виносяться на обговорення, та список літератури із зазначенням сторінок, необхідної для цілеспрямованої роботи студента при підготовці до семінару (список літератури оформлений відповідно до правил бібліографічного опису);

– тексти ситуацій для аналізу, умови завдань тощо, які розглядаються на семінарських та практичних заняттях;

– список рекомендованої літератури.

### **2.2.9 Методичні вказівки (рекомендації) щодо виконання лабораторних робіт повинні містити:**

- план виконання лабораторних робіт із зазначенням тем, обсягу аудиторних годин за кожною темою;
- короткий теоретичний коментар за кожною темою, що дозволяє студентові зрозуміти суть явищ, які досліджуються на лабораторному занятті;
- перелік питань вхідного контролю;
- посилання на додаткові НММ, які допомагають студентам ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;
- мета та завдання кожної лабораторної роботи, методика її виконання;
- шкала оцінювання;
- порядок захисту.

### **2.2.10 Методичні вказівки (рекомендації) для виконання курсового/дипломного проекту (роботи) включають:**

- тематику курсових/дипломних проектів (робіт);
- вихідні дані;
- методику виконання курсового/дипломного проекту (роботи) (порядок виконання розрахункової частини роботи, графічної частини, методику аналізу отриманих результатів);
- порядок оформлення пояснювальної записки, графічної частини;
- порядок захисту і перелік контрольних питань;
- шкалу оцінювання проекту (роботи), яка повинна включати бали за повноту та правильність виконання кожного розділу роботи, оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, захист.

**2.2.11 Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів, які керують курсовим проектом (роботою)** - визначають методику керівництва курсовим проектом (роботою), проведення консультацій, контролю виконання та захисту.

### **2.2.12 НММ для поточного, проміжного й підсумкового контролю повинні включати в себе:**

- контрольні питання за кожною темою навчальної дисципліни відповідно до робочої програми;
- перелік тем та зразки рефератів, есе;
- завдання для контрольних робіт, які дозволяють визначити засвоєння окремих тем навчальної дисципліни;
- контрольні завдання для підсумкового контролю;
- завдання для залишкового контролю навчальних досягнень студентів (ККР, ДКР).

### **2.2.13. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни:**

- 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;
- технічні засоби;
- програмне забезпечення тощо.

### **3. Порядок розробки НМК**

**3.1** НМК розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів відповідного напрямку (спеціальності).

**3.2** Голова циклової комісії та викладач (колектив викладачів),-розробники НМК - є відповідальними за його якість підготовки.

**3.3** Навчально-методичні матеріали, які включаються в НМК, 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 умінь.

**3.4** Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка та затвердження навчальної та робочої програми навчальної дисципліни;
- розробка конспекту лекцій та укладання глосарію;
- розробка вказівок (рекомендацій) проведення практичних / семінарських / лабораторних занять;
- підготовка вказівок (рекомендацій) до самостійної роботи;
- підготовка вказівок (рекомендацій) до виконання курсових/дипломних проектів (робіт);
- розробка засобів діагностики за усіма видами навчальних робіт із дисципліни;
- оформлення документації НМК;
- апробація матеріалів НМК у навчальному процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМК.

**3.5** Усі навчально-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої програми.

**3.6** Терміни розробки матеріалів визначає голова циклової комісії, фіксує протоколом засідання комісії. Підготовка елементів НМК включається в індивідуальний план роботи викладача (до розділу навчально-методичної роботи).

**3.7** Апробація матеріалів НМК проводиться під час викладання навчальної дисципліни вперше. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу студентами, відповідність плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу, оцінка якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу. Під час апробації допускається використання неповного НМК, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

**3.8** За результатами апробації матеріалів НМК його автори належно оцінюють якість навчально-методичних матеріалів і готують повний комплект НМК.

**3.9** Голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, проводить моніторинг підготовки НМК та його якості, оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМК шляхом вивчення матеріалів НМК та відвідування занять з даної навчальної дисципліни.

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

**3.10** При наступному викладанні дисципліни автори вносять зміни до НМК з метою покращення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

#### **4. Зовнішній контроль змісту та якості НМК**

**4.1** Зовнішній контроль змісту та якості розробки НМК покладається на навчально-методичний кабінет.

**4.2** Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з навчальної дисципліни;

- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи;

- своєчасність розгляду, рецензування й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;

- своєчасність замовлення основної й додаткової навчальної й навчально-методичної літератури для бібліотеки;

- готовність НМК до використання в навчальному процесі;

- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технології навчального процесу;

- якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМК.

**4.3** Результати контролю подаються заступнику директора з навчальної роботи.

Додаток 1

Форма титульного аркуша навчально-методичного комплексу навчальної  
дисципліни

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«КАЛУСЬКИЙ ПОЛТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

Циклова комісія \_\_\_\_\_

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Спеціальність \_\_\_\_\_

Автори:

\_\_\_\_\_  
Прізвище та ініціали, посада

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 р.

Калуш - 2015