

Міністерство освіти і науки України
Кременецький лісотехнічний фаховий коледж

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичний комплекс дисциплін у Кременецькому
лісотехнічному фаховому коледжі

Розглянуто та схвалено на
засіданні педагогічної ради
Кременецького
лісотехнічного фахового
коледжу.

Голова педагогічної ради

 М.В. Ляховець

Протокол № 7 від 31.08 2022р.

2022 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (далі - Положення) розроблено як складова системи управління якістю освітнього процесу і встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів дисциплін, передбачених освітніми програмами, за якими здійснюється підготовка фахівців у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі (далі - Коледж).

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни дозволяє досягти високої якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну та індивідуальну навчально-дослідницьку роботу студента й зберегти послідовність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх викладачів Коледжу.

1.4. Розробка навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни (далі - НМК) здійснюється згідно з вимогами Положення про організацію освітнього процесу у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі викладачем циклової комісії, який викладає відповідну дисципліну.

1.5. За якість, зміст та відповідність НМК освітнім програмам персональну відповідальність несе викладач, який викладає відповідну навчальну дисципліну.

1.6. Розподілення функцій з розробки НМК між викладачами циклової (предметної) комісії здійснюється на засіданні відповідної циклової (предметної) комісії водночас із розподілом навчального (педагогічного) навантаження.

1.7. Розроблений НМК подається на розгляд і обговорення циклової (предметної) комісії та затверджується протоколом.

1.8. НМК підлягає обов'язковому перегляду та затвердженню у випадку внесення до нього суттєвих змін (після затвердження нових галузевих стандартів фахової передвищої освіти, нової освітньої програми, рекомендацій органів управління освітою плану тощо).

2. Структура навчально-методичного комплексу дисципліни

2.1. НМК - це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів у друкованій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки фахівців за відповідною спеціальністю.

НМК повинен забезпечити всі основні етапи формування передбачених освітніми програмами компетентностей і досягнення відповідних результатів навчання.

2.2. НМК включає обов'язкові компоненти:

- Титульну сторінку
- Витяг з робочого навчального плану
- Програму навчальної дисципліни.
- Робочу програму навчальної дисципліни
- Критерії оцінювання результатів навчання

- Конспекти занять
- Методичні рекомендації та завдання для практичних занять
- Завдання (інструкційні картки) для лабораторних занять
- Методичні рекомендації та матеріали для самостійної роботи
- Засоби діагностики оцінювання рівня результатів навчання: комплексна контрольна робота для визначення залишкових знань з дисципліни, перевірочні контрольні роботи з певних тем дисципліни, тести, перелік питань до екзамену, заліку, екзаменаційні білети
- Матеріали з курсового проектування (тематика курсових робіт (проектів), методичні вказівки до їх виконання, завдання для курсових робіт (проектів)).
- Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни.
- Список базової та допоміжної літератури, інформаційних джерел.

3. Зміст навчально-методичного комплексу дисципліни

3.1. Витяг з робочого навчального плану.

Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу з конкретної спеціальності, є освітньо-професійна (освітня) програма, на основі якої складається навчальний план. На основі навчального плану щорічно складається робочий навчальний план, який визначає графік освітнього процесу на навчальний рік, перелік, послідовність та обсяг вивчення обов'язкових і вибіркових дисциплін, форми проведення навчальних занять, форми проведення поточного і підсумкового контролю.

3.2. Програма навчальної дисципліни.

Програма навчальної дисципліни (далі – програма) – це складова стандарту фахової передвищої освіти, організаційно-методичний документ, який визначає, розкриває і характеризує роль, місце і значення навчальної дисципліни в системі підготовки фахівців, мету й головні завдання її вивчення, вимоги до знань і вмінь, інформаційний обсяг і загальний зміст навчальної дисципліни у стислому вигляді, перелік (список) рекомендованого інформаційного та навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

Типова програма навчальної дисципліни розробляється навчально-методичними установами Міністерства освіти і науки України і рекомендується для використання всіма закладами освіти України. У випадку відсутності типової навчальної програми, педагогічними працівниками коледжу розробляється авторська програма, яка розглядається на засіданні циклової комісії, обговорюється та затверджується Начально-методичною радою Коледжу.

3.3. Робоча програма навчальної дисципліни.

(далі – робоча програма) є нормативним документом коледжу і розробляється для кожної навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки на основі освітньо-професійної (освітньої) програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Робоча програма розробляється педагогічними працівниками для кожної навчальної дисципліни, розглядається на засіданні циклової комісії та методичної ради і затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи. Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляється єдина робоча програма дисципліни з виділенням у ній аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо кожної з них.

Для споріднених спеціальностей, які належать до однієї галузі знань та/або мають однаковий обсяг кредитів, годин, розробляється єдина робоча програма дисципліни. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам декількох спеціальностей одного рівня фахової передвищої освіти одночасно (в потоці), складається одна робоча програма з навчальної дисципліни з наведенням в ній переліку усіх спеціальностей.

Зміни до робочої програми можуть вноситися щорічно на початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні циклової комісії як додаток до робочої програми, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії. Термін дії робочої навчальної програми визначається терміном дії навчального плану, до якого вона укладена.

Робоча програма навчальної дисципліни містить такі складові:

- мета і завдання вивчення навчальної дисципліни;
- внутрішньодисциплінарні зв'язки;
- компетентності та очікувані результати навчання, відповідно до освітніх (освітньо-професійних) програм;
- структура навчальної дисципліни;
- розподіл обсягу навчальної дисципліни в годинах та кредитах ЄКТС за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- форми поточного, підсумкового контролю знань студентів;
- програма дисципліни;
- тематичний план лекцій;
- тематичний план практичних занять/занять з навчальної практики;
- тематичний план самостійної роботи;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- методичне та матеріальне забезпечення освітнього процесу;
- засоби діагностики результатів навчання, методи їх демонстрування;
- перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису);

3.4. Критерії оцінювання результатів навчання студентів з навчальної дисципліни.

Доцільно встановлювати як критерії оцінювання результатів навчання студентів відповідні характерні помилки і недоліки в усних відповідях і навчальних роботах. Потрібно розробити критерії та норми оцінок, тобто за яку кількість допущених помилок і недоліків ставиться певна оцінка. Застосування критеріїв і

норм оцінювання дає можливість впорядкувати і привести у певну систему рівень вимог, що висувається при вивченні певних навчальних дисциплін. Методика та алгоритм розробки і встановлення критеріїв і норм оцінювання повинні відображати такі організаційно-методичні комплекси:

- розробка і встановлення узагальнених ознак кожної оцінки з дисципліни;
- опис, узагальнення і систематизація сукупності типових помилок, що допускають студенти з даної дисципліни;
- якісний поділ помилок на грубі та невеликі;
- систематизація помилок за деякими розділами і темами дисципліни;
- встановлення норм оцінок залежно від кількості й різноманітного поєднання допущених студентами помилок;
- розробка методичних вказівок щодо застосування встановлених критеріїв і норм оцінок.

Критерії оцінювання результатів навчання передбачають врахування вимог і рекомендацій органів управління освіти щодо оцінювання за 12-ти бальною системою оцінювання (зо освітньою програмою профільної середньої освіти) та за 4-бальною шкалою (за освітньо-професійною програмою спеціальності).

3.5 Конспекти занять

Конспекти розробляються на кожне заняття. Вони містять титульну сторінку із зазначенням установчих даних про зміст, структуру, дидактичні умови проведення занять і безпосередньо зміст лекції відповідно до програми навчальної дисципліни. Зміст лекцій повинен мати завершений цілісний характер, містити сучасні матеріали, новини з галузі знань.

3.6 Методичні рекомендації для семінарських занять.

Завдання для семінарських занять містять:

- Назву та номер розділу, теми дисципліни.
- Номер семінарського заняття.
- Тему семінарського заняття.
- План семінарського заняття (4-6 питань).
- Перелік рекомендованих рефератів.
- Ключові поняття (терміни, поняття).
- Питання для активізації пізнавальної діяльності студентів.
- Перелік базової та допоміжної літератури.

3.7 Методичні рекомендації для практичних занять.

Завдання для практичних занять містять:

- Назву та номер розділу, теми дисципліни.
- Номер практичного заняття.
- Тему заняття.
- Мету заняття (сформулювати вміння і навички).
- Документальне, наочне і технічне забезпечення.
- Питання для актуалізації опорних знань.

Зміст завдання та методичні рекомендації до нього.

Додатки (за необхідності).

- Перелік базової та допоміжної літератури.

3.8 Завдання (інструкційні картки) для лабораторних занять.

Завдання (інструкційні картки) для лабораторних занять містять:

- Назву та номер розділу, теми дисципліни.
Номер лабораторного заняття.
Тему заняття.
Мету заняття (сформувані вміння і навички).
Документальне, наочне і технічне забезпечення.
Питання для актуалізації опорних знань.
Правила охорони праці (за необхідності).

Короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студентові ознайомитися з джерелами, які дозволяють вивчити їх глибше.

Зміст завдання та методичні рекомендації до нього.

- Додатки (за необхідності).
- Порядок захисту лабораторних робіт.

Перелік базової та допоміжної літератури.

3.9 Методичні рекомендації та матеріали для самостійної роботи

Завдання для самостійної роботи містять:

- Назву та номер розділу, теми навчальної дисципліни, кількість годин.
- Назву питання.
- Перелік базової та допоміжної літератури (може складатися загальний список літератури з дисципліни, а в завданні вказується порядковий номер літератури за списком та сторінки).
 - Методичні рекомендації з вивчення питання: поради щодо планування й організації часу, необхідного для вивчення навчальної дисципліни; опис послідовності дій студента при самостійному вивченні дисципліни; рекомендації щодо використання матеріалів; рекомендації щодо роботи з літературою; поради з підготовки до поточного, проміжного та підсумкового контролю; конспективний виклад питань (вказуються моменти, на які потрібно акцентувати увагу).
 - Запитання для самоперевірки (можуть бути у вигляді запитань, ситуацій, тестів тощо).

3.10 Засоби діагностики оцінювання рівня знань студентів.

Перевірка та оцінка знань - одна з форм контролю. Показники контролю рівня знань студентів є основою для оцінки результатів навчання, вирішення питання переведення на наступний курс, призначення стипендії, допуску до підсумкової атестації і видачі диплома.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення теоретичних, практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення

поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією.

Рубіжний (тематичний, модульний, блоковий) контроль дає можливість перевірити засвоєння отриманих знань через триваліший період і охоплює більш значні за обсягом розділи курсу. Відповідно змінюється методика контролю, від студентів можна вимагати самостійної конструктивної діяльності, а також виявити взаємозв'язки з іншими темами курсу та навчальними дисциплінами. Для проведення рубіжного контролю використовуються тести, перевірочні контрольні роботи.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та підсумкову атестацію студента.

У коледжі можна використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних, семінарських, лабораторних і практичних занять з певної дисципліни та враховувати їх результати при виставленні підсумкової оцінки.

Формами семестрового підсумкового контролю є екзамен та диференційований залік.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів із дисциплін, передбачених навчальним планом. Державні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до програм навчальних дисциплін за методикою, визначеною вищим навчальним закладом.

Засоби з контролю якості знань студентів включають в себе:

- комплексні контрольні роботи,
- завдання для тематичного (модульного, рубіжного) контролю знань,
- тести, тестові завдання,
- питання до заліку,
- питання до екзамену, екзаменаційні білети,
- комплексні кваліфікаційні завдання для підсумкової атестації.

Засоби діагностики оцінювання рівня результатів навчання студентів розробляються викладачами циклової (предметної) комісії з урахуванням освітньої (освітньо-професійної) програми, програми навчальної дисципліни, робочої програми навчальної дисципліни та розглядаються на засіданні циклової (предметної) комісії.

Комплексна контрольна робота (далі - ККР) призначена для перевірки рівня залишкових знань з дисципліни; складається викладачем, розглядається на засіданні циклової (предметної) комісії й затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи. ККР може бути розрахована на одну академічну годину і містити теоретичні та практичні питання, тести. Теоретичні питання

розпочинаються з дієслова ("Охарактеризуйте", "Порівняйте" тощо).

3.11 Матеріали з курсового проектування містять:

- тематику курсових робіт (проектів), розглянуту на засіданні циклової (предметної) комісії й затверджену заступником директора з навчально-виробничої роботи;
- методичні рекомендації до виконання (структура роботи, порядок опрацювання теоретичного матеріалу, аналізу результатів діяльності підприємства, загальні вимоги до оформлення, короткі й загальні навчально- методичні матеріали за темою роботи із зазначенням допоміжної літератури, використання якої дає змогу краще вивчити окремі питання, що розглядаються в курсовій роботі; порядок виконання розрахункової частини роботи, графічної частини, методу аналізу отриманих результатів; порядок оформлення пояснювальної записки, графічної частини, перелік базової та допоміжної літератури);
- вихідні дані;
- порядок захисту;
- критерії оцінювання курсової роботи (проекту).

3.12 Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни:

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

3.13 Список рекомендованої літератури складається з базової та допоміжної літератури. До базової літератури включають нормативні документи, підручники та навчальні посібники (передусім із грифом Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України).

До списку допоміжної літератури включають довідникові, періодичні видання, монографії, статті, методичні рекомендації, Інтернет-ресурси тощо.

5. Порядок розробки навчально-методичного комплексу

5.1. НМК розробляє викладач (колектив викладачів) циклової (предметної) комісії, які забезпечують викладання навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів відповідного освітньо-професійного ступеня за спеціальністю.

5.2. Голова циклової (предметної) комісії та викладач (колектив викладачів) - розробники НМК, є відповідальними за його якісну підготовку.

5.3. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки і технології та 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.

5.4. Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка і затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- розробка конспектів занять;
- розробка завдань для проведення практичних і лабораторних занять та планів семінарських занять;
- розробка завдань з методичними рекомендаціями для самостійної роботи;
- підготовка рекомендацій до виконання курсових робіт (проектів);
- розробка засобів діагностики за всіма видами навчальних робіт із дисципліни;
- оформлення документації НМК;
- апробація матеріалів НМК у навчальному процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМК.

5.5. Усі начальні-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни.

5.6. Апробація матеріалів НМК проводиться 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 вивчення навчального матеріалу. При апробації допускається використання неповного НМК, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

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

5.8. Голова циклової (предметної) комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна: здійснює 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 (предметної) комісії.

5.9 При подальшому викладанні дисципліни автори вносять зміни до НМК з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

6. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

6.1. Зовнішній контроль змісту та якості розробки НМК покладається на циклову (предметну) комісію і комісію з моніторингу якості освіти.

6.2. Об'єктами зовнішнього контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи викладача та плану роботи циклової (предметної) комісії;
- своєчасність розгляду і затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- своєчасність замовлення базової і допоміжної навчальної, навчально-методичної літератури для бібліотеки;
- готовність НМК до використання в освітньому процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методології й технології здійснення навчального процесу;
- якість підготовки фахівців із використанням відповідного НМК.

6.3. Результати контролю надаються заступнику директора з навчально-виробничої роботи.

7. Збереження та доступність навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни

7.1 Складові НМК формуються в друкованому вигляді та/або як електронний освітній ресурс (далі – ЕОР) та зберігаються в кабінеті коледжу, за яким закріплена навчальна дисципліна. Складові НМК, що зберігаються та використовуються як ЕОР, заносяться на сайт підтримки освітньо-професійних/освітніх програм Коледжу, із зазначенням назви навчальної дисципліни, прізвища та ініціалів педагогічного працівника, назви циклової комісії.

7.2 НМК повинен зберігатись у цикловій (предметній) комісії або у викладача. Електронний варіант НМК повинен бути розміщений на офіційному ресурсі для дистанційного навчання на платформі Moodle.

7.3 Здобувачам фахової передвищої освіти забезпечується вільний постійний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

7.4 Рекомендована для вивчення література з дисципліни та інші джерела інформації є доступними здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці коледжу;
- у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

8. Авторське право

8.1 НМК є інтелектуальною власністю викладача.

8.2 Інформаційне наповнення НМКД та його складових не повинно порушувати авторських прав й інших прав сторонніх осіб. Відповідальність за порушення авторських прав несуть автори НМК.