

ПОДІЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу

Тріпак М.М.
2020 р.

“ 07 ” серпня

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ В
ПОДІЛЬСЬКОМУ СПЕЦІАЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНО-
РЕАБІЛІТАЦІЙНОМУ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОМУ КОЛЕДЖІ

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради коледжу
(Протокол № 10 від “ 27 ” 08 2020 р.)

Кам'янець-Подільський

2020

Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі/ Тріпак М.М., Гарбарець І.А., Гуменюк І.Л., Кам'янець-Подільський: ПОСПЕЦНАРСЕК, 2020.

РОЗРОБНИКИ:

1. Тріпак М.М., кандидат економічних наук, доцент, директор коледжу;
2. Гуменюк І.Л., кандидат економічних наук, заступник директора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності;
3. Гарбарець І.А., заступник директора з навчальної роботи;
4. Комарніцька Л.М., кандидат філологічних наук, в.о. завідувача кафедри інформаційної діяльності, документознавства і фундаментальних дисциплін;
5. Палилюлько О.М. кандидат історичних наук, в.о. завідувача кафедри соціальної роботи та психології;
6. Коркушко О.Н., кандидат економічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри обліку і оподаткування;
7. Тимків А.О., кандидат економічних наук, в.о. завідувача кафедри фінансів, економіки та економічної кібернетики.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (далі – Положення) є складовою системи управління якістю вищої освіти та встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів дисциплін (далі - НМКД), передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка фахівців в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» (зі змінами та доповненнями) та «Фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Положення про організацію освітнього процесу в коледжі, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у коледжі та інших нормативних документів.

1.3. Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційними, довідниковими, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти/фахової передвищої освіти, а також створення умов для ефективної організації їх самостійної роботи.

1.4. Навчально-методичний комплекс створюється на цикловій комісії /кафедрі з кожної навчальної дисципліни з метою всебічного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог державного і галузевого стандартів освіти.

1.5. НМКД є майновою власністю Коледжу. НМКД у паперовому вигляді зберігається на цикловій комісії/кафедрі, за якою закріплена навчальна дисципліна. Відповідальність за збереження НМК покладається на голову циклової комісії/завідувача кафедри.

1.6. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх відділень, циклових комісій/кафедр та педагогічних, науково-педагогічних працівників Коледжу.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. *Навчально-методичний комплекс дисципліни* – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів із конкретної дисципліни, представлених у паперовій та/або електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання робочої програми з дисципліни, формування у здобувачів вищої освіти/фахової передвищої освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньою програмою.

2.2. Структура НМКД:

1. Робоча навчальна програма.

1.1. Тематика лекційних занять.

1.2. Тематичний план семінарських занять.

- 1.3. Тематичний план та завдання практичних занять.
- 1.4. Тематичний план лабораторних занять.
- 1.5. Критерії оцінювання для проміжного та підсумкового контролю.
2. Курси лекцій (опорні конспекти лекцій).
3. Матеріали для поточного контролю (практичні, семінарські, лабораторні) передбачених навчальним планом.
4. Методичні рекомендації та завдання для виконання самостійної роботи студента.
5. ККР та критерії оцінювання (для нормативних дисциплін).
6. Екзаменаційні білети (залікові завдання).
7. Тематика (методичні рекомендації) науково-дослідних робіт (курсівих робіт) за наявності.
8. Робоча програма виробничої (навчальної, асистентської) практики за наявності.
 - 8.1. Наскрізне завдання (план проходження практики) за наявності.
 - 8.2. Робочий зошит (методичні рекомендації до оформлення звіту) за наявності.
9. Пакет візуального супроводу, що містить презентації, навчальні фільми тощо (в системі Moodle).
10. Електронний варіант НМК (орієнтований на здобувачів).
 - 10.1. Електронний варіант НМК повинен зберігатися безпосередньо на сайті дистанційного навчання Коледжу в системі Moodle.

До НМК можуть бути включені додаткові матеріали за рішенням педагогічного працівника. Зокрема, це можуть бути:

 - навчальний контент (розширений тематичний план, конспект лекцій, підручники та навчальні посібники, тощо);
 - збірники ситуаційних завдань (кейсів), ілюстративні матеріали;
 - глосарії з дисципліни, каталоги ресурсів тощо.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОКРЕМИХ СКЛАДОВИХ НМКД

3.1. Навчальна програма дисципліни.

Навчальна програма дисципліни – це складова стандарту вищої освіти/фахової передвищої освіти ЗВО, 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.

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни (далі – робоча програма) є нормативним документом Коледжу і розробляється для кожної навчальної

дисципліни відповідно до навчального плану підготовки, на основі освітньої програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів певного ступеня вищої освіти/ фахової передвищої освіти в Коледжі.

Структура робочої навчальної програми дисципліни визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

Робоча програма розробляється педагогічним, науково-педагогічним працівником для кожної навчальної дисципліни на підставі стандартів вищої освіти/фахової передвищої освіти та навчального плану. Щорічно на початку навчального року розглядається та/або переглядаються, затверджується та/або перезатверджуються на засіданні циклової комісії/кафедри і затверджується заступником директора з навчально роботи.

Для споріднених спеціальностей (належать до однієї галузі знань та/або мають однаковий обсяг кредитів, годин) розробляється єдина робоча навчальна програма дисципліни.

Робоча навчальна програма дисципліни, не затверджена відповідним чином, не дає права викладачеві на проведення занять.

Термін дії робочої навчальної програми визначається терміном дії навчального плану, до якого вона укладена, але не може перевищувати п'яти навчальних років. Робоча програма зберігається в двох варіантах: друкованому та електронному.

3.3. Конспект лекцій з дисципліни.

Конспект лекцій - навчально-методична розробка, яка повинна містити стислий виклад лекційного матеріалу відповідно до затвердженої (перезатвердженої) робочої навчальної програми дисципліни.

Лекція - основна форма проведення навчальних занять у ЗВО, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Конспект лекції повинен містити її номер згідно з планом лекційних занять, тему та план лекції, виклад лекційного матеріалу за планом, питання для перевірки засвоєння вивченого матеріалу, завдання для самостійної та домашньої роботи.

До кожної теми лекції бажано додавати презентацію, яка містить малюнки, схеми, таблиці, діаграми, фотографії, що візуалізують матеріал лекції.

Якщо з навчальної дисципліни є авторський підручник або навчальний посібник, який повністю відповідає програмі навчальної дисципліни, і виданий протягом останніх 5 років, педагогічний, науково-педагогічний

працівник може не розробляти конспекти лекцій, а формує лише розширені плани лекцій.

3.4. Матеріали для поточного контролю (практичні, семінарські, лабораторні) передбачені навчальним планом.

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

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Орієнтовними структурними елементами методичних вказівок до проведення практичного заняття є:

- тема практичного заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі дисципліни;
- мета практичного заняття;
- допоміжні довідникові матеріали, інформаційні джерела;
- питання для самоконтролю;
- практичні завдання;
- список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами на занятті.

Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Структурними елементами методичних вказівок до проведення семінарського заняття є:

- тема семінарського заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі дисципліни;
- мета семінарського заняття;
- питання для обговорення;
- список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).

Лабораторне заняття - форма навчального заняття, при якому здобувач під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні

експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

3.5. Методичні рекомендації та завдання для виконання самостійної роботи здобувача.

Самостійна робота (самостійне вивчення) здобувача є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Самостійна робота здобувача включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Складові методичних рекомендацій до самостійної позааудиторної роботи студентів повинні містити наступні елементи:

- перелік тем;
- тема;
- актуальність теми;
- навчальні цілі (студент повинен знати, вміти);
- зміст теми (тези, таблиці, малюнки, короткий зміст тощо);
- перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису);
- орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою;
- матеріали для самоконтролю до кожної теми (питання/завдання).

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача. Для самостійної роботи здобувачу також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

3.5. ККР та критерії оцінювання (для нормативних дисциплін).

НМК кожної навчальної дисципліни має містити пакет комплексних контрольних завдань, що використовуються для проведення комплексних контрольних робіт (ККР).

ККР використовується для аналізу результатів підготовки здобувачів із відповідних дисциплін з метою коригування робочих навчальних програм, удосконалення організації освітнього процесу, проведення акредитаційної експертизи.

ККР розробляється цикловою комісією/кафедрою, за якою закріплена навчальна дисципліна, з урахуванням вимог освітньої програми підготовки та робочої програми навчальної дисципліни.

Вимоги до змісту, оформлення результатів та оцінювання комплексних контрольних регламентуються відповідними Положеннями.

3.6. 6. Екзаменаційні білети (залікові завдання).

Екзамен (іспит) — форма підсумкового контролю рівня засвоєння студентами теоретичного і практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід за екзаменаційними білетами, складеними за програмою дисципліни і затвердженими кафедрою. Метою екзамену є перевірка рівня засвоєння студентом програмного матеріалу з усієї дисципліни (чи певної її частини), здатності творчого використання накопичених знань, формувати власне ставлення до проблеми.

Екзаменаційні білети розробляються лектором, що викладає навчальну дисципліну, і оформлюються в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети використовуються одночасно для денної і заочної форм навчання і затверджуються щорічно в складі НМК. Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором і завідувачем кафедри/головою циклової комісії.

Залік — форма підсумкового контролю рівня засвоєння студентом навчального матеріалу з окремої дисципліни виключно на підставі оцінювання усіх *складових поточного контролю* результатів навчальної діяльності студентів з окремої дисципліни.

3.7. Тематика (методичні рекомендації) науково-дослідних робіт (курсівих робіт) за наявності.

Тематика курсівих робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни й тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Методичні вказівки (рекомендації) з курсівих робіт (проектів) розробляються з метою допомоги здобувачам в організації їх ефективної самостійної роботи з підготовки роботи (проекту). У рекомендаціях необхідно звернути увагу здобувачів на особливості планування та організації часу на виконання роботи (проекту), запропонувати опис послідовності діяльності студентів або «тактику» виконання роботи (проекту).

Титульний аркуш курсівих роботи (курсівих проекту) оформлюється відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

3.8. Робоча програма виробничої (навчальної, асистентської) практики за наявності.

Практична підготовка студентів КОЛЕДЖУ є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття певного ступеня вищої освіти/ фахової передвищої освіти. Мета практичного навчання –

набуття здобувачами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Види практичної підготовки у КОЛЕДЖІ навчальна та виробнича.

Виробнича практика здійснюється шляхом проходження здобувачами практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними КОЛЕДЖЕМ договорами і пов'язана безпосередньо з майбутньою професійною діяльністю.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про організацію та проведення практики студентів КОЛЕДЖУ.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ НМКД

4.1. НМК розробляються для всіх дисциплін навчального плану.

4.2. Матеріали НМК розробляються державною мовою.

4.3. НМК розробляється педагогічним, науково-педагогічним працівником, у навчальному навантаженні якого запланована дана навчальна дисципліна, або колективом педагогічних, науково-педагогічних працівників, якщо різні види навчального навантаження в межах однієї дисципліни заплановано декільком педагогічним, науково-педагогічним працівникам.

4.4. Підготовка елементів НМК включається до індивідуального плану роботи педагогічним, науково-педагогічним працівникам.

4.5. Голова циклової комісії/завідувач кафедри та педагогічний, науково-педагогічний працівник (колектив педагогічних, науково-педагогічних працівників) – розробники НМК – є відповідальними за його якість.

5. ОФОРМЛЕННЯ НМКД

Складові НМК формуються в друкованому вигляді та/або як електронний освітній ресурс (ЕОР) та зберігаються на кафедрі, за якою закріплена навчальна дисципліна. Складові НМК, що зберігаються та використовуються як ЕОР, заносяться на електронний ресурс Коледжу – у навчальне середовище Moodle, із зазначенням назви навчальної дисципліни, прізвища та ініціалів педагогічного, науково-педагогічного працівника.

Здобувачам вищої освіти/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).

6. ЗОВНІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ НМКД

6.1. Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМКД покладається на науково-методичну комісію Коледжу та навчально-методичний відділ Коледжу.

6.2. Об'єктами контролю є:

- включення підготовки НМКД до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи кафедри;
- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- готовність НМКД до використання в освітньому процесі.

6.3. Результати контролю надаються голові циклової комісії/завідувачу кафедри, заступнику директора з навчальної роботи та директору.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення набуває чинності з 1 вересня 2020 року.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються вченою радою Коледжу у тому ж порядку, що й саме Положення.