

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ЖИТОМИРСЬКОГО АГРОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

Затверджено педагогічною радою
Голова педагогічної ради М.М. Тимошенко
(протокол №3 від 30 листопада 2023 року)

Положення вводиться в дію з 01.01. 2023 року
Директор М.М. Тимошенко
Наказ №133 від «29» грудня 2023 року



Житомир- 2023

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено як складова системи управління якістю освіти і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (НМК) навчальних дисциплін, передбачених робочими навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у Житомирському агротехнічному 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 здобувача освіти й зберегти логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, наступність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3. Відповідальність за наявність та збереження навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни покладається на завідувача кафедри, голову циклової комісії (ц/к) та педагогічних працівників, які викладають навчальну дисципліну. НМК зберігається на кафедрі, ц/к.

1.4. НМК формується відповідно до вимог щодо організації освітнього процесу. Основою для розробки та оформлення навчально-методичного комплексу є документи:

- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про вищу освіту»;
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»;
- Накази Міністерства освіти і науки України, Постанови Кабінету міністрів України, які стосуються організації освітнього процесу, затвердження типових навчальних планів та програм;
- Положення про організацію освітнього процесу в Житомирському агротехнічному коледжі.

2. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) - це нормативні та навчально-методичні матеріали в паперовій та в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки здобувачів освіти відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за напрямом підготовки (спеціальністю).

НМК має забезпечити реалізацію основних функцій педагогічного процесу: освітньої, виховної та розвиваючої.

2.2. Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

- 2.2.1.** титульну сторінку (*див. Додаток 1*). ;
- 2.2.2.** зміст;
- 2.2.3.** витяг з ОПП;
- 2.2.4.** виписку з робочого навчального плану;
- 2.2.5.** навчальну програму з дисципліни;
- 2.2.6.** робочу програму навчальної дисципліни (*Титулка робочої програми оформлена відповідно до Додатку 2*).;
- 2.2.7.** календарно-тематичне планування на кожний семестр;
- 2.2.8.** навчальну програму дисципліни для здобувачів освіти (силабус) (*див. окремий додаток*);
- 2.2.9.** навчально-методичні розробки до кожного лекційного, практичного, семінарського заняття та навчально-методичні матеріали щодо організації самостійної позааудиторної роботи здобувачів освіти;
- 2.2.10.** матеріали комплексної/підсумкової контрольної роботи;
- 2.2.11.** засоби діагностики навчальних досягнень здобувачів освіти (тести, завдання різного ступеня складності для поточного та підсумкового контролю);
- 2.2.12.** перелік питань до заліку, диференційованого заліку, ДПА(ЗНО), іспиту, державного екзамену. Оформлення бланка екзаменаційного білета здійснюється відповідно до додатку (*див. Додаток 3*). Білети до екзамену розробляються екзаменатором, розглядаються та ухвалюються щорічно на засіданні кафедри/ ц/к (не пізніше ніж за один місяць до початку сесії), підписуються екзаменатором та завідувачем кафедри/ головою циклової комісії;
- 2.2.13.** орієнтовна тематика консультацій, індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання;
- 2.2.14.** перелік навчально-методичних посібників, технічних засобів навчання. До цього переліку входять:
 - навчальні й навчально-методичні посібники, в тому числі для дистанційного навчання;
 - методичне забезпечення тренінгових технологій навчання;
 - матеріали для мультимедійного супроводу;
 - тренінгові комп'ютерні програми;
 - комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
 - контрольні-тестові програми;
 - навчальні відеофільми;
 - аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
 - програмне забезпечення тощо;
- 2.2.15.** інформаційні матеріали бібліотеки – надається перелік джерел, які використовуються здобувачами освіти під час вивчення навчальної дисципліни та їх наявність у бібліотеці коледжу;
- 2.2.16.** інформаційні ресурси.

2.3. Навчально-методичний комплекс лекційного заняття включає:

I. Титульну сторінку.

II. Методичну розробку лекції (лекційний матеріал, розглянутий та затверджений на засіданні кафедри/ циклової комісії) – розгорнутий конспект змісту теми лекції (див. Додаток 4).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу теоретичного заняття, а саме:

- 1) структурно-логічна схема змісту теми лекції, яка включає перелік компетентностей, що будуть формуватися на занятті;
- 2) питання, задачі, проблемні ситуації, матеріали лекційного контролю, ілюстративні матеріали, наочності, мультимедійні та відеоматеріали;
- 3) матеріали для самопідготовки здобувачів освіти з теми, що викладена в лекції, та з теми наступної лекції (література, перелік основних питань), питання, тести й завдання для контролю (самоконтролю) здобувачів освіти;
- 4) список основної і додаткової літератури, рекомендованої здобувачам освіти з теми заняття;
- 5) список інтернет-ресурсів;
- 6) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).

2.4. Навчально-методична розробка практичного (лабораторного) заняття містить:

I. Титульну сторінку

II. Навчально-методичну карту заняття (практичного, комбінованого) - план-конспект заняття, методичну розробку практичного заняття (див. Додаток 5).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу практичного (лабораторного, комбінованого) заняття, а саме:

- 1) інструкції щодо проведення заняття;
- 2) конспект відповідної лекції;
- 3) схеми, таблиці;
- 4) дидактичний матеріал (інструктивно-методичні картки, алгоритми практичних навичок, питання, тести, завдання, ситуаційні задачі до кожного етапу заняття, мультимедійні та відеоматеріали);
- 5) матеріали контролю (самоконтролю) знань здобувачів освіти (тести, онлайн-тести, набір завдань різного рівня складності, комп'ютерні контролюючі програми);
- 6) список основної і додаткової літератури, рекомендованої здобувачам освіти відповідно до теми заняття;
- 7) список інтернет-ресурсів, рекомендованих здобувачам освіти з теми заняття;
- 8) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).

2.5. Навчально-методичний комплекс семінарського заняття включає:

I. Титульну сторінку

II. Навчально-методичну карту заняття – план-конспект семінару, методичну розробку семінарського заняття (див. Додаток 6).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу семінарського заняття, а саме:

- 1) інструктивно-методичні матеріали для семінарського заняття;
- 2) конспект відповідної лекції;
- 3) схеми, таблиці;
- 4) дидактичний матеріал (проблеми, інструктивно-методичні картки, алгоритми дій, питання, тести, завдання, графологічні структури, ситуаційні задачі, схеми і т.п. відповідно до типу семінару, мультимедійні та відеоматеріали);
- 5) матеріали для самоконтролю здобувачів освіти (питання, тести, онлайн-тести, задачі, структурно-логічні схеми, класифікаційні таблиці, набір завдань різного рівня складності, графологічні структури і т.п.);
- 6) матеріали методичного забезпечення заключного етапу семінарського заняття: план теми наступного семінару; теми рефератів та доповідей;
- 7) список основної і додаткової навчальної та наукової літератури, рекомендованої здобувачам освіти відповідно до теми заняття;
- 8) список інтернет-ресурсів, рекомендованих здобувачам освіти з теми заняття;
- 9) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).

2.6. Навчально-методична розробка самостійної роботи здобувачів освіти містить (див. Додаток 7):

I. Титульну сторінку

II. Навчально-методичні матеріали для забезпечення підготовки до практичних, семінарських та лабораторних занять, а саме:

- 1) конспект (тези) відповідної лекції;
- 2) картки з навчальними практичними завданнями, які необхідно виконати на практичному занятті;
- 3) професійні алгоритми (інструкції, орієнтовні карти);
- 4) навчальні задачі, задачі різного рівня складності;
- 5) тести різного рівня складності;
- 6) завдання для самостійної роботи;
- 7) довідкові матеріали, питання для самоконтролю;
- 8) список основної і додаткової літератури, рекомендованої здобувачам освіти відповідно до теми самостійної роботи;
- 9) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в матеріалах СРЗО).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення позааудиторної самостійної роботи тем, що не входять до аудиторної роботи, а саме:

- 1) теоретичні відомості навчального матеріалу (тези);
- 2) дидактичний матеріал (інструктивно-методичні матеріали (картки) для виконання самостійної роботи; проблеми, алгоритми навичок, питання, тести різного рівня складності, завдання різного рівня складності, графологічні структури, ситуаційні задачі, схеми, список тем рефератів та доповідей, довідникові матеріали);
- 3) список основної і додаткової літератури, рекомендованої здобувачам освіти відповідно до теми самостійної роботи;
- 4) список інтернет-ресурсів, рекомендованих здобувачам освіти з теми самостійної роботи;
- 5) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в матеріалах СРЗО).

3. Методичні вказівки (рекомендації), необхідні для ефективного проведення занять

3.1. Методичні вказівки (рекомендації) до практичного (семінарського) заняття містять:

- 1) план заняття, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин та перелік питань, які підлягають розгляду, компетентностей, які формуватимуться;
- 2) глосарій (основні поняття і терміни);
- 3) короткі теоретичні відомості до теми, які допомагають здобувачеві освіти ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних (досліджуваних) на практичному (семінарському) занятті, з посиланнями на додаткові навчально-методичні матеріали, які дозволяють вивчити їх глибше;
- 4) список інформаційних ресурсів та літератури, рекомендованої для цілеспрямованої роботи здобувача освіти (список літератури оформляється відповідно до правил бібліографічного опису);
- 5) матеріали контролю для підготовчого етапу:
- б) матеріали методичного забезпечення основного етапу:
 - інструкції щодо проведення заняття;
 - алгоритми (інструкції, орієнтовні карти) для формування практичних вмінь та навичок;
 - алгоритми (інструкції, орієнтовні карти) для формування професійних вмінь;
 - схеми, таблиці, класифікаційні таблиці;
 - проблемні теоретичні питання, ситуації, завдання, міждисциплінарні питання, питання, що виносяться на обговорення;
 - імітаційні ігри;
 - текстові ситуаційні нетипові задачі;
 - доповіді здобувачів освіти, реферати, звіти;
- 7) матеріали контролю для заключного етапу: задачі; тести.
- 8) матеріали методичного забезпечення аудиторної самопідготовки здобувачів освіти (інструкції, орієнтовні картки для організації самостійної роботи з

навчальною літературою.)

3.2. Методичні вказівки (рекомендації) щодо виконання лабораторної роботи включають:

- 1) план виконання лабораторних робіт із зазначенням тем, обсягу аудиторних годин за кожною темою;
- 2) тему лабораторної роботи;
- 3) глосарій (основні поняття і терміни);
- 4) список інформаційних ресурсів та літератури, рекомендованої для цілеспрямованої роботи здобувача освіти (список літератури оформляється відповідно до правил бібліографічного опису);
- 5) короткі теоретичні відомості до теми, які допомагають здобувачеві освіти ознайомитися із сутністю питань, які дозволяють зрозуміти суть явищ, які досліджуються на лабораторному занятті;
- 6) перелік питань вхідного контролю;
- 7) посилання на додаткові навчально-методичні матеріали, що допомагають здобувачам освіти ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;
- 8) мету та завдання лабораторної роботи, методику її виконання;
- 9) інструкцію щодо виконання лабораторної роботи;
- 10) шкалу оцінювання;
- 11) вимоги щодо захисту роботи.

3.3. Методичні вказівки (рекомендації) щодо організації самостійної позааудиторної роботи здобувачів освіти містять:

- 1) навчальну програму дисципліни для здобувачів освіти (силабус);
- 2) комплекс рекомендацій і роз'яснень, що забезпечують оптимальну організацію вивчення окремих питань навчальної дисципліни;
- 3) поради із планування й організації часу, необхідного для вивчення відповідної теми дисципліни;
- 4) опис послідовності дій здобувача освіти при вивченні змісту навчальної дисципліни;
- 5) рекомендації щодо використання матеріалів навчально-методичного комплексу;
- 6) рекомендації щодо роботи з літературою, із інформаційними ресурсами;
- 7) поради із підготовки до поточного, проміжного та підсумкового (комплексного, модульного) контролю;
- 8) банк тестів;
- 9) роз'яснення до виконання домашніх завдань;
- 10) список рекомендованої літератури та інформаційних ресурсів.

3.4. Методичні вказівки (рекомендації) щодо проведення поточного, проміжного, тематичного й підсумкового (модульного) контролю включають:

- 1) перелік питань до тематичного та підсумкового (модульного) контролю (заліку, диференційованого заліку, іспиту), що охоплюють основні положення навчального матеріалу;

- 2) контрольні питання до кожної теми, розділу навчальної дисципліни;
- 3) завдання для самостійних, контрольних робіт, тести, що дозволяють визначити рівень засвоєння здобувачами освіти відповідних тем навчальної дисципліни та провести поточний, проміжний, тематичний та підсумковий (модульний) контроль;
- 4) перелік компетентностей, вмінь і навичок, якими повинні володіти здобувачі освіти;
- 5) перелік тем рефератів, пошукових, творчих робіт здобувачів освіти;
- 6) пакети директорських контрольних робіт;
- 7) пакети комплексних/модульних контрольних робіт;
- 8) пакети екзаменаційних білетів.

3.5. Матеріали комплексної контрольної роботи.

Комплексна контрольна робота (далі - ККР) - це перелік формалізованих завдань професійного спрямування, розв'язання яких потребує від здобувача освіти не розрізнених знань окремих тем і розділів, а їх інтегрованого застосування.

ККР розробляється відповідною кафедрою/ цикловою комісією з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, робочої навчальної програми.

Комплексна контрольна робота проводиться тільки в письмовій формі. Вона може проводитись як з однієї навчальної дисципліни, так і з цілого циклу дисциплін.

3.5.1. Матеріали ККР обов'язково включають:

- титульну сторінку;
- зміст пакету;
- завдання для комплексної контрольної роботи (не менше трьох варіантів), які складені на зразок білетів або за тестовими технологіями. Кожний здобувач освіти, який залучений до написання ККР, повинен мати свій варіант завдань;
- варіанти відповідей до завдань ККР для того, хто буде перевіряти роботу;
- критерії оцінювання із короткою загальною характеристикою комплексних контрольних завдань ККР;
- варіанти ККР;
- чисті бланки із штампом навчального закладу для здобувачів освіти, на яких вони будуть виконувати ККР;
- перелік довідкової літератури (таблиць, обладнання тощо), яку дозволяється використовувати під час написання ККР;
- робочу навчальну програму з дисципліни (дисциплін);
- рецензію (рецензії) на завдання до комплексної контрольної роботи, написану науковцем відповідного профілю з ВНЗ України. Рецензія має бути підписана автором та скріплена печаткою навчального закладу, в якому він працює.

4. Оформлення навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни

Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни розробляється за єдиним зразком для всіх форм навчання для окремого напрямку підготовки або спеціальності. Винятком може бути лише випадок, коли розробниками НМК є різні автори за різними формами навчання.

5. Матеріально-технічне навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни

5.1. До матеріально-технічного навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни входять:

- матеріали для мультимедійного супроводу;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольні-тестові матеріали;
- навчальні відеофільми;
- відеопрезентації;
- аудіозаписи;
- використовувані технічні засоби;
- програмне забезпечення тощо.

5.2. Інформаційний контент навчальної дисципліни

Для забезпечення ефективної самопідготовки здобувачів освіти до занять потрібно розмістити на сайті коледжу ключову інформацію, а саме:

5.2.1. Календарно-тематичне планування (див. Додаток 8).

5.2.2. Навчальну програму дисципліни для здобувачів освіти (силабус) (див. окремий додаток).

5.2.3. Вимоги до знань та вмінь здобувачів освіти.

5.2.4. Інформація з лекційного заняття

Тема лекції:

Мета:

Актуальність вивчення теми:

Компетентності, що формуються:

Знати:

Вміти:

Розуміти:

План

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Короткі теоретичні відомості

Глосарій (основні терміни та поняття) .

Основна література: .

Додаткова література: .

Інформаційні ресурси: ...

5.2.5. Інформація з практичного (семінарського) заняття

Тема практичного (семінарського) заняття:

Мета:

Актуальність вивчення теми:

Компетентності, що формуються:

Знати:

Вміти:

Розуміти:

План

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Короткі теоретичні відомості

Алгоритм виконання практичних та лабораторних робіт
(інструкційні картки виконання лабораторних та практичних робіт)

Перелік питань для контролю:

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Алгоритм виконання вправ, ситуаційних задач

Глосарій (основні терміни та поняття)

Основна література:

Додаткова література:

Інформаційні ресурси:

5.2.6. Інформація до виконання самостійної позааудиторної роботи (вивчення тем, які не входять у план аудиторних занять)

Тема: ...

Мета: ...

Актуальність вивчення теми: ...

Компетентності, що формуються: ...

Знати: .

Вміти: .

Розуміти: .

План

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Короткі теоретичні відомості

Перелік питань для контролю:

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Алгоритм виконання вправ, ситуаційних задач

Довгострокові завдання

(написання науково-дослідницьких робіт, рефератів, виконання задач, підготовка презентацій)

Глосарій (основні терміни та поняття) .

Основна література: .

Додаткова література: .

Інформаційні ресурси: ...

6. Порядок розробки навчально-методичного комплексу

Навчально-методичні матеріали, що включаються в навчально-методичний комплекс, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, внутрішню та зовнішню міждисциплінарну інтеграцію, використання сучасних методів і технічних засобів організації освітнього процесу, мають створити здобувачам освіти умови для формування ключових та фахових компетентностей, для глибокого засвоєння навчального матеріалу та набуття практичних вмінь і навичок.

Навчально-методичний комплекс розробляє викладач (колектив викладачів) кафедри/ циклової комісії, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни згідно з навчальним планом підготовки здобувачів освіти відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки, спеціальності та спеціалізації.

Завідувач кафедри/ голова циклової комісії та викладач (колектив викладачів), розробник навчально-методичного комплексу, є відповідальним за його якість.

6.1. Розробка навчально-методичного комплексу включає етапи:

- створення та оформлення документації навчально-методичного комплексу;
- апробація матеріалів навчально-методичного комплексу в освітньому

процесі;

- коригування (оновлення) матеріалів навчально-методичного комплексу.

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

Терміни розробки матеріалів визначаються адміністрацією навчального закладу та завідувачем кафедри/ головою циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксуються протоколом засідання кафедри/ циклової комісії.

Підготовка матеріалів навчально-методичного комплексу включається в індивідуальний план роботи викладача (до розділу навчально-методичної роботи).

6.2. Завідувач кафедри/ голова циклової комісії:

- проводить моніторинг підготовки навчально-методичного комплексу та його якості;

- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМК, використання матеріалів НМК під час занять з даної навчальної дисципліни;

- забезпечує своєчасне затвердження на засіданні кафедри/ ц/к окремих розділів НМК.

Результати внутрішнього контролю змісту та якості навчально-методичного комплексу відображаються у протоколах засідань кафедри/ циклової комісії. За результатами викладання дисципліни у наступні роки автори вносять зміни до навчально-методичного комплексу з метою поліпшення якості освітнього процесу, повного відображення в ньому сучасного стану науки та практики.

7. Контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

7.1. Контроль змісту і якості розробки навчально-методичного комплексу покладається на завідувача кафедри/ голову циклової комісії.

7.2. Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку навчально-методичного комплексу з відповідної навчальної дисципліни;

- включення підготовки навчально-методичного комплексу до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи кафедри/ циклової комісії;

- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;

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

- готовність навчально-методичного комплексу до використання в освітньому процесі;

8. Прикінцеві положення

У разі необхідності до цього Положення можуть бути внесені доповнення та зміни, які будуть вивчені на Педагогічній раді та затверджені наказом директора коледжу.