

УКРКООПСПІЛКА

Новомосковський фаховий кооперативний коледж економіки та права
ім. С.В.Литвиненка

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової
організації

О.М.Дідікова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Новомосковського фахового
кооперативного коледжу економіки та
права ім. С.В.Литвиненка
Протокол № 9 від 28.04.2021 року
Голова педагогічної ради

Л.М.Піхотіна

Уведено в дію

наказом директора Новомосковського
фахового кооперативного коледжу
економіки та права ім.С.В.Литвиненка

Л.М.Піхотіна

від 28.04. 2021 року № 44/1

Положення

про навчально-методичний комплекс

навчальної дисципліни

Новомосковськ, 2021

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (далі – Положення) розроблено як складова системи управління якістю навчального процесу і встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка молодших спеціалістів у вищому навчальному закладі.

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 навчального процесу у коледжі викладачем (колективом викладачів) циклової комісії, який викладає відповідну дисципліну.

1.5. НМК є інтелектуальною власністю його автора чи авторського колективу та майновою власністю вищого навчального закладу.

1.6. За якість, зміст та відповідність галузевим стандартам вищої освіти НМК персональну відповідальність несе викладач, який викладає відповідну навчальну дисципліну.

1.7. Розподілення функцій з розробки НМК між викладачами циклової комісії здійснюється на засіданні відповідної циклової комісії водночас із розподілом педагогічного навантаження.

1.8. Розроблений НМК подається на розгляд і обговорення циклової комісії та затверджується протоколом.

1.9. НМК підлягає обов'язковому перегляду та затвердженню у випадку внесення до нього суттєвих змін (після затвердження нових галузевих стандартів фахової передвищої освіти, нового навчального плану тощо).

1.10. Відповідальність за своєчасність та якість підготовки НМК несе голова відповідної циклової комісії.

1.11. НМК формується відповідно до вимог, визначених Міністерством освіти і науки України та Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та на підставі таких нормативних актів:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р. №1187;
- Рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах освіти, визначених листом Міністерства освіти і науки України 1/9-434 від 09.07.2018 року;
- Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни НМЦ «Укоопосвіта» системи Укркоопспілки від 17 січня 2013 р.;
- Положення про Новомосковський фаховий кооперативний коледж економіки та права ім. С.В.Литвиненка;

- інших нормативно-правових документів щодо підготовки здобувачів освіти та цього Положення.

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 освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за освітніми програмами відповідно до галузевих стандартів фахової передвищої освіти. 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 розвиваючої).

2.2. НМК включає обов'язкові компоненти:

2.2.1. Титульну сторінку.

2.2.2. Витяг з робочого навчального плану.

2.2.3. Програму навчальної дисципліни.

2.2.4. Робочу програму навчальної дисципліни.

2.2.5. Критерії оцінювання знань студентів із навчальної дисципліни.

2.2.6. Тексти лекцій.

2.2.7. Завдання для семінарських занять.

2.2.8. Завдання для практичних занять.

2.2.9. Завдання (інструкційні картки) для лабораторних занять.

2.2.10. Завдання з методичними рекомендаціями для самостійної роботи.

2.2.11. Навчально-методичні картки заняття.

2.2.12. Тематику рефератів.

2.2.13. Засоби діагностики оцінювання рівня знань здобувачів освіти: комплексна контрольна робота для визначення залишкових знань із дисципліни, перевірочні контрольні роботи з певних тем дисципліни, тести, перелік питань до екзамену, заліку, екзаменаційні білети.

2.2.14. Матеріали з курсового проектування (тематика курсових робіт (проектів), методичні вказівки до їх виконання, завдання для курсових робіт (проектів)).

2.2.15. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни.

2.2.16. Список базової та допоміжної літератури.

Наявність цієї документації створює основу для якісної підготовки здобувачів освіти та є базою для оцінки роботи циклової (предметної) комісії та викладачів.

НМК повинен зберігатись у цикловій (предметній) комісії.

3. Зміст навчально-методичного комплексу дисципліни

3.1. Витяг з робочого навчального плану.

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу з конкретної спеціальності, є навчальний план. На основі навчального плану щорічно складається робочий навчальний план, який визначає графік навчального процесу на навчальний рік, перелік, послідовність та обсяг вивчення навчальних дисциплін, форми проведення навчальних занять, форми проведення поточного і підсумкового контролю. З робочого навчального плану потрібно зробити витяг, що стосується навчальної дисципліни і вкласти його в НМК.

3.2. Програма навчальної дисципліни.

Програма навчальної дисципліни є складовою стандарту освіти навчального закладу і визначає місце та значення дисципліни, її загальний зміст, вимоги до знань і вмінь.

Типові програми навчальних дисциплін затверджуються НМЦ «Укоопосвіта».

НМЦ «Укоопосвіта» щорічно видає Інформаційний лист «Про організацію навчального процесу у закладах фахової передвищої освіти системи Укркоопспілки» з переліком діючих програм навчальних дисциплін за спеціальностями.

3.3. Робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем на базі програми навчальної дисципліни з урахуванням фактичної кількості годин за робочим навчальним планом спеціальності. Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, міждисциплінарні зв'язки, перелік базової та допоміжної літератури. Робоча програма навчальної дисципліни складається для навчальної дисципліни загалом, щорічно розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Якщо галузеві стандарти освіти та програма навчальної дисципліни не змінюються, то робоча програма навчальної дисципліни перезатверджується. У робочу програму навчальної дисципліни можуть вноситися зміни і доповнення, які затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

У робочій програмі навчальної дисципліни передбачена подвійна нумерація занять: окремо за видами (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття) та наскрізна нумерація всіх занять. Назви тем занять не повинні дублюватися.

План лекції повинен містити 3-4 питання, які охоплюють весь матеріал, винесений на дане заняття.

3.4. Критерії оцінювання знань студентів із навчальної дисципліни.

Доцільно встановлювати як критерії оцінки знань, вмінь і навичок 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 оцінок 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 здобувачі освіти з даної дисципліни;
- якісний поділ помилок на грубі та недоліки;
- систематизація помилок за деякими розділами і темами дисципліни;
- встановлення норм оцінок залежно від кількості й різноманітного поєднання допущених здобувачами освіти помилок;
- розробка методичних вказівок щодо застосування встановлених критеріїв і норм оцінок.

При розробці критеріїв системи оцінювання якості знань здобувачів освіти необхідно враховувати три основні компоненти:

1) рівень знань: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння синтезувати знання з певних тем, вміння складати розгорнутий план відповіді, давати точні формулювання, правильно користуватися понятійним апаратом, культура відповіді (грамотність, логічність і послідовність викладення матеріалу); рівень умінь, навичок і прийомів виконання практичних завдань;

2) навички самостійної роботи: навички пошуку необхідної літератури, орієнтація в потоці інформації з обраної спеціальності, навички ведення записів (складання простого і розгорнутого плану, конспекту, реферату, виступу), а також навички науково-пошукової роботи;

3) вміння застосувати знання на практиці: реалізація на практичних, семінарських заняттях, виконання індивідуальних завдань під час проходження практики.

Критерії оцінювання знань здобувачів освіти передбачають вимоги до знань і умінь за 4- бальною шкалою.

3.5. Тексти лекцій.

Тексти лекцій 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. Завдання 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. Завдання для практичних занять.

Завдання для практичних занять містять:

- Назву та номер розділу, теми дисципліни.
- Номер практичного заняття.
- Тему заняття.
- Мету заняття (сформувати 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 (сформувати 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 здобувачеві освіти 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. Завдання з методичними рекомендаціями 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 при вивченні змісту навчальної 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).

Завдання доцільно складати на кожні 2 години навчального матеріалу. Якщо з теми на самостійне вивчення винесено 3, 4 і більше годин, то тема розбивається на питання, які вивчаються протягом 1 або 2 годин.

3.10. Навчально-методичні картки занять.

З метою чіткої організації навчального процесу складається навчально-методична картка (план) заняття. У навчально-методичній картці (плані)

вказується назва навчальної дисципліни, номер заняття згідно з робочою програмою навчальної дисципліни, тема, вид заняття (лекція), дидактична, розвиваюча, виховна мета, матеріально-технічне забезпечення, міждисциплінарні зв'язки, хід заняття, питання для активізації пізнавальної діяльності тощо.

3.11. Тематика рефератів.

Тематика рефератів повинна відповідати змісту навчальної дисципліни, бути актуальною і передбачати поглиблене вивчення дисципліни, проведення дослідницько-пошукової роботи здобувачами освіти. Тематика рефератів розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії.

3.12. Засоби діагностики оцінювання рівня знань здобувачів освіти.

Перевірка та оцінка знань - одна з форм контролю. Показники контролю знань є основою для оцінки результатів навчання, вирішення питання переведення на наступний курс, допуску до підсумкової державної атестації і видачі диплома. Дані про результати контролю знань є основними показниками, за якими оцінюється робота не тільки здобувачів освіти і викладачів, а й навчального закладу загалом.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти 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 здобувачів освіти 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 державну атестацію здобувача освіти.

Навчальний заклад може 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.

Підсумкова державна атестація проводиться як комплексна перевірка знань із дисциплін, передбачених навчальним планом. Підсумкова державна атестація проводиться за білетами, складеними у повній відповідності до програм навчальних дисциплін за методикою, визначеною навчальним закладом.

Засоби з контролю якості знань студентів включають в себе:

- комплексні контрольні роботи,
- завдання для тематичного контролю знань,
- тести, тестові завдання,
- питання до заліку,
- питання до екзамену, екзаменаційні білети,
- комплексні кваліфікаційні завдання для Підсумкової державної атестації.

Засоби діагностики оцінювання рівня знань студентів розробляються викладачами циклової комісії з урахуванням цілісної системи підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за освітніми програмами відповідно до галузевих стандартів фахової передвищої освіти, програми навчальної дисципліни, робочої програми навчальної дисципліни та розглядаються на засіданні циклової комісії.

Комплексна контрольна робота (далі – ККР) призначена для перевірки рівня залишкових знань з дисципліни; складається викладачем, розглядається на засіданні циклової комісії й затверджується заступником директора з навчальної роботи. ККР містить:

- титульну сторінку;
- пояснювальну записку;
- рецензію;
- критерії оцінювання;
- зразок відповіді на один варіант на «5» (відмінно);
- варіанти контрольної роботи.

Кількість варіантів ККР повинна відповідати кількості студентів у групі. Вона може бути розрахована на дві або одну академічні години (залежно від обсягу дисципліни). ККР містить теоретичні та практичні питання, тести. Теоретичні питання розпочинаються з дієслова («Охарактеризуйте», «Порівняйте» тощо).

3.13. Матеріали з курсового проектування містять:

- тематику курсових робіт (проектів), розглянуту на засіданні циклової комісії й затверджену заступником директора з навчальної роботи;
- методичні рекомендації до виконання (структура роботи, порядок опрацювання теоретичного матеріалу, аналізу результатів діяльності діючого 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, методик аналізу отриманих результатів; порядок оформлення пояснювальної записки, графічної частини, перелік базової та допоміжної літератури);
- вихідні дані;
- порядок захисту;
- критерії оцінювання курсової роботи (проекту).

3.14. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни:

- навчальні й навчально-методичні засоби навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;

- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольні-тестові програми;
- навчальні відеофільми, аудіо записи та інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- технічні засоби навчання;
- програмне забезпечення тощо.

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

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

4. Порядок розробки навчально-методичного комплексу

4.1. НМК розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за освітніми програмами відповідно до галузевих стандартів фахової передвищої освіти.

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

4.3. 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 здобувачам освіти глибоко освоювати навчальний матеріал і набувати умінь.

4.4. Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка і затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- розробка конспекту лекцій;
- 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.

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

4.6. НМК повинен бути розглянутий на засідання циклової комісії до початку навчальних занять у навчальному закладі.

4.7. Апробація матеріалів НМК проводиться під час викладання навчальної дисципліни вперше. Основне завдання апробації - оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти, 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.

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

4.9. Голова циклової 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 комісії.

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

5. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

5.1. Зовнішній контроль змісту та якості розробки НМК покладається на циклову комісію і методичний кабінет навчального закладу.

5.2. Об'єктами зовнішнього контролю:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи викладача та плану роботи циклової 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 навчальному процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методології й технології здійснення навчального процесу;
- якість підготовки фахівців із використанням відповідного НМК.

5.3. Результати контролю надаються заступнику директора з навчальної роботи.

Прикінцеві положення

6.1 Це Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

6.2 Положення оприлюднюється на сайті Коледжу.

6.3 Відповідальність за впровадження Положення несе заступник директора з навчальної роботи.

6.4 Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти.