

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНІЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ЛЮБЕШІВСЬКИЙ  
ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ

Схвалено  
педагогічною радою коледжу  
(протокол № 2 від 7.10.2020 р.)  
Введено в дію наказом директора  
від 13.10.2020 р. № 391

Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни розроблено для використання викладачами циклових комісій при організації та проведенні навчального процесу та здійснення контролю за розробленням навчально-методичної документації.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення регламентує зміст, оформлення, порядок розроблення та затвердження в коледжі нормативних документів, що входять до навчально-методичного комплексу дисципліни, передбаченої робочим навчальним планом, за яким здійснюється підготовка фахівців в коледжу. 1.2 Використання навчально-методичного комплексу дисципліни є обов'язковою умовою при підготовці фахівців за ОНС фахового молодшого бакалавра.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

2.1 Мета навчально-методичного комплексу дисципліни – забезпечення системного підходу щодо організації навчального процесу в коледжі, який включає методи і засоби навчання, визначені Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 р. № 1187.

2.2 Завдання навчально-методичного комплексу дисципліни – допомогти педагогічним працівникам коледжу створювати якісне методичне забезпечення.

## 3. СТРУКТУРА КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Комплекс навчально-методичного забезпечення (КНМЗ) дисципліни – це система дидактичних засобів з конкретної дисципліни, яка реалізує освітній завдання, сформульовані робочою навчальною програмою.

3.2. КНМЗ складається з таких обов'язкових документів:

### 3.2.1. Нормативні матеріали:

- типова навчальна програма дисципліни (за наявності затвердженої Міносвіти України);
  - робоча навчальна програма дисципліни;
  - програми навчальної, технологічної та професійної практик (якщо вони передбачені навчальним планом).

### 3.2.2. Навчально-методичні матеріали:

- методичні вказівки для вивчення дисципліни;
- конспект лекцій;
- плани практичних (семінарських) занять;
- методичні вказівки для проведення семінарських занять; - практичних занять (практикум); - лабораторних занять (лабораторний практикум);
- методичні вказівки для виконання розрахунково-графічних та розрахунково-проектних робіт;
- методичні вказівки для виконання курсових проектів (робіт) та дипломних проектів, магістерських робіт;
- методичні вказівки для виконання студентами самостійної роботи та завдання до неї.

### 3.2.3. Інформаційні матеріали:

- технічні та програмні засоби забезпечення навчальної дисципліни;

### 3.2.4. Завдання для здійснення контролю рівня знань студентів:

- для комплексних кваліфікаційних робіт з фундаментальних і професійноорієнтованих дисциплін згідно з вимогами кваліфікаційних характеристик;

- для директорських контрольних робіт;
- екзаменаційні блети.

3.3. До КІМЗ можуть входити такі додаткові компоненти:

- мультимедіа та інтерактивні матеріали;
- відеоматеріали;
- матеріали нормативного або довідкового характеру.

3.4. Нерелік структурних компонентів КІМЗ визначається змістом робочої навчальної програми з відповідної дисципліни.

#### 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

Структурування навчальної дисципліни в новому обсязі подано в «Методичних рекомендаціях та зразків оформлення розділів комплексу» навчально-методичного забезпечення дисципліни». Її окремі елементи зазначені нижче.

4.1. Структура концепту лекцій. Обов'язковими елементами концепту лекцій є:

- тема лекції;
- план лекції;
- виклад навчального матеріалу;
- питання для самоконтролю;
- список рекомендованої навчальної, наукової, фахової і періодичної літератури.

4.2. Структура методичних вказівок для проведення семінарських занять.

У методичних вказівках для проведення семінарських занять розкривають алгоритм підготовки усної доповіді, особливості роботи з джерелами інформації, вимоги щодо змісту, обсягу, оформлення реферату, кількості одиниць використаної у цьому літературі, пропонують перелік корисних з точки зору підготовки електронних ресурсів.

4.3. Структура методичних вказівок для проведення практичних занять.

Структурними елементами методичних вказівок для проведення практичного заняття є:

- тема заняття, яка має повністю відповісти робочій навчальній програмі;
- мета заняття, яка виступає як визначений еталон результату педагогічної діяльності на відповідному занятті;
- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою; можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань;
- практична частина, яка містить завдання для практичного виконання;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок;
- питання для самоконтролю;

- рекомендована навчальна, фахова, наукова монографічна та періодична література для самостійної роботи студентів.

4.4. Структура методичних вказівок для проведення лабораторних занять.

Структурними елементами методичних вказівок для проведення лабораторного заняття є:

- тема заняття, яка має повністю відповісти робочій навчальній програмі;
- мета заняття, яка виступає як визначений еталон результату педагогічної діяльності на відповідному занятті;
- перелік обладнання, необхідного для досягнення запланованого результату;

- стислий виклад теоретичного матеріалу, положення якого мають бути перевірені емпіричним шляхом;
- алгоритм виконання лабораторного дослідження;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок;
- контрольні питання теоретичної та практичної спрямованості;
- рекомендована навчальна, фахова та періодична література для самостійної роботи студентів.

4.5. Структура методичних вказівок для виконання курсових проектів (робіт) та дипломних проектів.

Структурними елементами методичних вказівок для виконання курсових проектів (робіт) та дипломних проектів є:

- вступ;
- основна частина;
- приклади виконання розділів проекту;
- додатки;
- рекомендована навчальна, фахова та періодична література для самостійної роботи студентів.

4.6. Структура методичних вказівок для виконання розрахунково-графічних та розрахунково-проектних робіт.

4.6.1. Структурними елементами методичних вказівок для виконання розрахунково-графічної роботи є:

- тема заняття, яка має повністю відповісти робочій навчальній програмі;
- мета заняття, яка вистуває як визначений стalon результату педагогічної діяльності на відновідному занятті;
- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою; можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань;
- практична частина, яка містить завдання для розрахунково-графічної роботи;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок;
- питання для самоконтролю;
- рекомендована навчальна, фахова, наукова монографічна та періодична література для самостійної роботи студентів.

4.6.2 Структура методичних вказівок для виконання розрахунково-проектної роботи аналогічна до розрахунково-графічної роботи з додовненням відновідними інженерними розрахунками, що оформляються окремо у вигляді розрахунково-ясловальної записки.

4.7. Структура методичних вказівок для виконання студентами самостійної роботи.

Самостійна робота студента забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни:

- методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи;
- список рекомендованої навчальної, наукової, фахової і періодичної літератури з кожної теми;
- список електронних ресурсів з навчальної дисципліни;
- завдання для самоконтролю.

4.8. Контроль рівня знань студентів.

4.8.1. Контроль рівня навчальних досягнень студентів вистуває як перевірка, оцінювання й облік результатів їх навчально-пізнавальної діяльності.

4.8.2 Накети комплексних контрольних робіт розробляють для аналізу результатів підготовки студентів із відповідних дисциплін з метою коригування навчальних програм, удоєконалення організації навчального процесу, проведення зовнішньої експертизи для державної оцінки рівня підготовки студентів.

До складу пакета комплексних контрольних робіт входить:

- анотація (ОПІ дисципліни, програма, обсяг у кредитах, місце у структурологічній схемі тощо);
- контрольні роботи;
- критерії оцінювання виконаних завдань контрольних робіт;
- передік довідкової літератури, дозволеної для використання під час виконання контрольних робіт.

Контрольні роботи з кожної дисципліни повинні мати завдання рівнозначної складності, котрі відповідають вимогам ОПІ. Кожне завдання необхідно розпочинати словами «визначити», «обґрунтувати», «проаналізувати», «оцінити» тощо. Нід час їх вирішення студент повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу, розумову діяльність.

Оцінка за виконання контрольної роботи виставляється за прийнятою в коледжу шкалою оцінювання. Нід час розроблення критеріїв оцінювання за основу слід брати новиноту й правильність виконання завдань. Крім цього, необхідно враховувати здатність студента:

- диференціювати, інтегрувати та упіфікувати знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- інтерпретувати схеми, графіки, діаграми тощо;
- аналізувати й оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень;
- вкладати матеріал логічно, послідовно, із дотриманням вимог ДСТУ, ССЕД, ССКД.

Розроблені пакети комплексних контрольних робіт розглядаються на засіданні відповідної циклової комісії - розробника.

4.8.3 Нитання, задачі, завдання для поточного та підсумкового контролю викладач розробляє відповідно до робочої навчальної програми та визначає їх кількість самостійно.

## 5. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБІГАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. КНМЗ дисципліни розробляє викладач (колектив викладачів) у циклової комісії, за якою закріплена дисципліна відповідно до робочих навчальних планів спеціальностей для усіх форм навчання. ЦК-розробник КНМЗ є відповідальним за:

- якісну підготовку КНМЗ;
- відповідність КНМЗ вимогам стандарту вищої освіти за фахом;
- навчально-методичне і матеріальне забезпечення відповідної дисципліни.

Навчально-методичні матеріали, що входять до КНМЗ, повинні відображати сучасний рівень розвитку науки, передбачати логічно послідовний виклад навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів інтенсифікації навчального процесу, що дозволяють студентам глибоко освоювати навчальний матеріал та набувати навички з його використання на практиці.

5.2. КНМЗ дисципліни у друкованому та електронному варіанті зберігається у методичному кабінеті.

5.3. Розроблення КНМЗ дисципліни включає такі етапи:

- розроблення робочої навчальної програми дисципліни, що входить до робочого навчального плану спеціальності;
- розроблення контексту лекцій, методики проведення практичних, семінарських занять і лабораторних робіт, самостійної роботи студентів, підготовки контрольних, курсових та випускних кваліфікаційних робіт;
- оформлення документів з КНМЗ дисципліни;
- апробація матеріалів КНМЗ дисципліни у навчальному процесі;
- коригування матеріалів КНМЗ дисципліни за результатами апробації.

5.4. Навчально-методичні матеріали для лекційного курсу, проведення практичних, семінарських та лабораторних занять, виконання курсових проектів (робіт), підготовки випускних кваліфікаційних робіт розробляють відповідно до затвердженої робочої програми дисципліни і робочого навчального плану.

5.5. КНМЗ дисципліни має бути розроблений не пізніше за два місяці до початку семестру, в якому студенти вивчають вказану дисципліну.

5.6. Апробацію матеріалів КНМЗ дисципліни проводять у навчальному процесі зі студентами, що освоюють відповідний навчальний матеріал. Основне завдання апробації – оцінити засвоєння навчального матеріалу студентами, відповідності плану проведення усіх видів навчальних занять їх фактичним термінам, якостям підготовки і логічної послідовності викладу навчального матеріалу.

5.7. За результатами апробації матеріалів КНМЗ дисципліни розробники критично оцінюють якість викладання і освоєння навчального матеріалу, готують новий комплект КНМЗ дисципліни.

5.8. Розробник КНМЗ виродовж року після апробації дисципліни в навчальному процесі:

- коригує документацію КНМЗ дисципліни;
- оцінює якість освоєння навчального матеріалу і підготовки матеріалів КНМЗ дисципліни.

5.9. Викладачі вносять зміни до матеріалів КНМЗ дисципліни з метою поліпшення якості викладання, включення до КНМЗ нових матеріалів, що більш повно відбивають сучасний стан науки і техніки.

## 6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОМЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ І ЙОГО ОКРЕМІХ ЕЛЕМЕНТІВ ТА ОРИГІНАЛІЗАЦІЇ КОНТРОЛЮ ЗА ЙОГО ВИРОВАДЖЕННЯМ

6.1. Елементи КНМЗ дисципліни розробляють згідно з індивідуальним планом роботи викладача та планом видання навчально-методичної літератури.

6.2. На підставі аналізу матеріалів КНМЗ відповідна циклова комісія погоджує або відхиляє невиний елемент КНМЗ.

6.3. Методична рада коледжу рекомендує КНМЗ дисципліни після його апробації.

6.4. Після ухвали методичної ради коледжу викладач-розробник подає електронний варіант елемента КНМЗ до бібліотеки та сайт коледжу у розділ «Електронного ресурсу».

6.5 КНМЗ затверджує заступник директора з навчальної роботи.

6.6 Контроль за змістом і якістю КНМЗ покладається на голову циклової комісії та завідувача відділенням.