

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ГЛУХІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА»

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-
педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного
педагогічного університету
імені Олександра Довженка»
25.10.2022 протокол № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-
педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного
педагогічного університету
імені Олександра Довженка»
№ 114 від 02.11.2022
Олександр РЕБЧЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ
про комплекс методичного забезпечення
навчальної дисципліни
у Відокремленому структурному підрозділі
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного
імені Олександра Довженка»

1. Загальні положення

1.1. Положення про комплекс методичного забезпечення (КМЗ) навчальної дисципліни (далі Положення) розроблено з метою організації та проведення освітнього процесу, здійснення контролю за розробленням навчально-методичної документації.

1.2. Це Положення регламентує склад, структуру, вимоги до оформлення КМЗ.

1.3. Передбачений Положенням КМЗ навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяє досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу студента та зберегти наступність у викладанні навчальних дисциплін.

1.4. Завданням Положення є: допомогти викладачам коледжу створити якісне методичне забезпечення.

1.5. КМЗ створюється з метою всебічного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог стандартів освіти.

1.6. Це Положення розроблено на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

2. Структура комплексу методичного забезпечення

2.1. Комплекс методичного забезпечення навчальної дисципліни – це сукупність нормативних, навчально-методичних і програмних матеріалів із конкретної дисципліни, що забезпечують усі форми освітнього процесу, види навчальних занять, форми контролю знань студентів, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми, представлених в електронній або паперовій формі.

2.2. Перелік структурних компонентів визначається змістом робочої навчальної програми (силабусу) з відповідної дисципліни.

2.3. Комплекс методичного забезпечення містить:

- титульну сторінку (додаток №1);
- навчальну програму дисципліни (типову або авторську);
- робочу навчальну програму дисципліни;
- силябус навчальної дисципліни (освітнього компоненту);
- плани конспектів (конспекти) лекцій з навчальної дисципліни;
- плани практичних (лабораторних) занять;
- завдання (питання) до самостійної роботи студентів;
- матеріали контролю навчальних досягнень студентів (поточного, проміжного, підсумкового, самоконтролю);
- структурно-логічна схема (міждисциплінарні зв'язки).

КМЗ може містити також додаткові матеріали відповідно до специфіки навчальної дисципліни та особливостей організації освітнього процесу.

3. Нормативні складники комплексу методичного забезпечення

3.1. Навчальна програма дисципліни (типова або авторська).

3.2. Робоча навчальна програма дисципліни.

3.3. Силабус навчальної дисципліни (освітнього компоненту).

4. Навчально-методичні матеріали комплексу методичного забезпечення

4.1. Плани конспектів (конспекти) лекцій навчальної дисципліни

Конспект (план-конспект) лекції – 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 фаховому передвищому закладі освіти, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Рекомендована структура конспекту лекції:

- тема лекції;
- мета лекції;
- план лекції;
- виклад навчального матеріалу;
- питання для самоконтролю;
- перелік інформаційних джерел: список використаної (рекомендованої) літератури, електронні ресурси (відповідно до навчальної дисципліни).

Якщо з навчальної дисципліни є авторський підручник або навчальний (навчально-методичний) посібник, який повністю відповідає програмі навчальної дисципліни і виданий протягом останніх 5 років, педагогічний працівник має право не розробляти конспекти лекцій, а формує лише розширені плани лекцій.

4.2. Плани практичних (лабораторних) занять

Наявність планів практичних (лабораторних) занять визначається відповідним навчальним планом та робочою програмою навчальної дисципліни. Зберігається на електронному або паперовому носіях.

Лабораторне заняття - форма навчального заняття, за якої студент під керівництвом викладача проводить експерименти чи досліди з метою підтвердження окремих теоретичних положень відповідно до певної

навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень.

Практичне заняття – форма навчального заняття, коли викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом сформульованих практичних завдань.

Цілями практичних занять є:

- розширення та закріплення знань, отриманих під час лекцій, у процесі самостійної роботи та під час консультацій;
- оволодіння вмінням чітко та правильно висловлювати свої думки;
- здійснення контролю засвоєння навчального матеріалу та результатів самостійної роботи.

Орієнтовними структурними елементами плану практичних (лабораторних) занять є (відповідно до змісту навчальної дисципліни):

- тема практичного заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі дисципліни;
- мета практичного заняття;
- перелік теоретичних питань для обговорення;
- практичні завдання (запитання);
- перелік інформаційних джерел: список використаної (рекомендованої) літератури, електронні ресурси (відповідно до навчальної дисципліни).

4.3. Завдання (питання) до самостійної роботи студентів

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних аудиторних занять.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладача, практикум тощо.

Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова література.

Під час організації самостійної роботи студента повинна бути передбачена можливість отримання ним необхідної консультації у викладача.

4.4. Матеріали контролю навчальних досягнень студентів (поточного, проміжного, підсумкового, самоконтролю)

Контрольні заходи включають поточний, проміжний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних (лабораторних) або семінарських занять та 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. Поточний контроль може включати тести (усні або письмові), усне опитування, практичні ситуаційні задачі, індивідуальні завдання тощо.

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

Підсумковий контроль включає семестровий контроль.

Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння студентом навчальної дисципліни або її окремої логічної завершеної частини. Форми семестрового контролю: залік та екзамен. Загальна кількість питань (завдань) до екзамену з навчальної дисципліни повинна охоплювати матеріал дисципліни та бути пропорційно розподілена між усіма екзаменаційними білетами, що виносяться на екзамен.

Теоретичні питання та практичні завдання, що виносяться на екзамен з дисципліни, повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час аудиторних занять чи самостійної роботи. Конкретний зміст екзаменаційних білетів не доводиться до відома студентів.

Матеріали щодо контролю знань студентів зберігаються в електронному вигляді або в паперовій формі.

Екзаменаційні білети розробляються тим, хто викладає навчальну дисципліну, і оформлюються в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети затверджуються щорічно.

Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором і головою циклової комісії.

4.5. Структурно-логічна схема (міждисциплінарні зв'язки)

4.6. Додаткові матеріали (за необхідності)

Якщо специфіка та зміст навчальної дисципліни передбачають додавання матеріалів, то вони можуть бути розміщені в КМЗ навчальної дисципліни.

5. Порядок розробки і впровадження комплексу методичного забезпечення

5.1. Розробка та використання комплексу методичного забезпечення спрямовані на розв'язання основних завдань:

- чіткого визначення місця та ролі навчальної дисципліни в освітній діяльності й у системі підготовки фахівця;
- фіксацію та конкретизацію на цій підставі навчальних цілей і завдань дисципліни;
- відображення в змісті навчальної дисципліни сучасних досягнень науки, які пов'язані з певною навчальною дисципліною;
- послідовну реалізацію міждисциплінарних зв'язків, погодження змісту та уникнення дублювання матеріалу, що вивчається, з іншими дисциплінами освітньо-професійної програми.

5.2. Усі навчально-методичні матеріали, у тому числі й КМЗ, розробляються відповідно до затвердженої робочої програми.

5.3. Терміни розробки матеріалів визначаються головою циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксуються протоколом засідання циклової комісії, підготовка елементів КМЗ включається в індивідуальний план роботи викладача (до розділу навчально-методична робота).

5.4. КМЗ розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання навчальної дисципліни відповідно до навчального плану.

5.5. Голова циклової комісії та викладач (колектив викладачів), розробники КМЗ, є відповідальними за його якісну підготовку.

5.6. Навчально-методичні матеріали, що включаються до КМЗ, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки та техніки, передбачати логічний та послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють студентам ґрунтовно засвоїти навчальний матеріал і набути вмінь.

5.7. Розробка КМЗ здійснюється в такій послідовності:

- розробка та затвердження навчальної програми дисципліни;
- розробка та затвердження робочої навчальної програми та силябусу навчальної дисципліни;
- розробка конспектів лекцій;
- розробка планів практичних (лабораторних) занять;
- підготовка завдань (питань) до самостійної роботи;
- розробка засобів діагностики за всіма видами навчальних робіт із дисципліни;
- розробка навчально-методичних матеріалів до КМЗ;
- апробація матеріалів КМЗ в освітньому процесі;

- коригування (оновлення) матеріалів КМЗ.

5.8. Апробація матеріалів КМЗ 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 викладу навчального матеріалу. При апробації допускається використання неповного КМЗ, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

5.9. За результатами апробації матеріалів КМЗ його автори належно оцінюють якість навчально-методичних матеріалів і готують повний комплект документації КМЗ.

5.10. При наступному викладанні дисципліни автори вносять зміни до КМЗ із метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

5.11. КМЗ розробляються для всіх дисциплін навчального плану.

5.12. КМЗ набуває чинності після його затвердження на засіданні циклової комісії.

6. Організація контролю змісту та якості розробки комплексу методичного забезпечення

6.1. Контроль змісту та якості розробки КМЗ покладається на голову циклової комісії, яка проводить моніторинг підготовки КМЗ.

6.2. Результати внутрішнього контролю змісту та якості КМЗ відображаються в протоколах засідання циклової комісії.

6.3. Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку КМЗ з відповідної навчальної дисципліни;
- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- готовність КМЗ до використання в освітньому процесі;
- якість розроблених КМЗ, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технологій здійснення освітнього процесу.

6.4. Перегляд складників КМЗ здійснюється за потреби, але не рідше, ніж один раз на п'ять років.

6.5. Доповнення, поновлення, вилучення, заміна складників КМЗ відбувається згідно з рішенням циклової комісії із внесенням відповідних змін як у друкованому вигляді, так і в електронному форматі.

6.6. Загальний контроль за наявністю та розробкою комплексу методичного забезпечення дисциплін, їхнього змісту та якості покладається на заступника директора з навчальної роботи.

6.7. Результати контролю можуть надаватися директору коледжу та розглядатися на педагогічній раді.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення розглядається і затверджується Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи та вводяться в дію наказом директора.

7.3. Це Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом директора Коледжу.

Форма титульного аркуша
комплексу методичного забезпечення
навчальної дисципліни

Міністерство освіти і науки України
Глухівський національний педагогічний університет
імені Олександра Довженка
Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

Циклова комісія _____

**КОМПЛЕКС МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Для спеціальності _____

Автори:

Посада, прізвище та ініціали

Посада, прізвище та ініціали

Затверджено на засіданні ЦК _____

Протокол № _____ від " _____ " _____ 20__ р.

Голова ЦК _____