

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
“ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ”

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП “Дубенський
фаховий коледж культури і
мистецтв РДГУ”



О.Г.Волошина

2021р.

Введено в дію наказом від

« 01 » вересня 2021р. № 88 *сш.г.*

ПОЛОЖЕННЯ

**про структуру навчально-методичного комплексу навчальної
дисципліни Відокремленого структурного підрозділу
«Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв
Рівненського державного гуманітарного університету»**

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол від „01” вересня 2021 р.
№1

м.Дубно, 2021 рік

1. Загальні положення

1.1 Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (далі Положення) є складовою системи управління якістю освіти та встановлює єдині вимоги до змісту, структури і оформлення навчально-методичних комплексів (далі НМК) навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у ВСП «Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв РДГУ» (далі Коледжу).

1.2 Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення викладання навчальної дисципліни є необхідною умовою якісної та ефективної освітньої діяльності Коледжу.

1.3 Виконання вимог Положення є обов'язковими для всіх науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу у процесі викладання навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами.

1.4 НМК являє собою структуровану сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти робочої навчальної програми дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки фахівців відповідно до освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня/освітньо-професійного ступеня) за напрямом підготовки (спеціальністю).

1.5 НМК повинен забезпечити всі основні етапи освітнього процесу: повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й вдосконалення основних компетентностей, контролю та виконання основних функцій освітнього процесу: освітньої, виховної і розвиваючої.

1.6 НМК розробляється для всіх без виключення нормативних та варіативних навчальних дисциплін передбачених навчальним планом.

1.7 Розробка НМК включає наступні етапи:

- розробка навчальної програми дисципліни;
- розробка робочої навчальної програми дисципліни;
- розробка курсу лекцій, опорного конспекту, методичних рекомендацій з проведення семінарських, практичних та індивідуальних занять, курсових робіт, самостійної роботи студентів,
- підготовки варіантів контрольних робіт;
- компонування документів у НМК;
- апробація матеріалів НМК в освітньому процесі;
- коригування матеріалів НМК за результатами апробації.

1.8 НМК є інтелектуальною власністю викладача-розробника (колективу викладачів-розробників) та майновою власністю Коледжу.

1.9 НМК зберігаються у викладача-розробника, який забезпечує викладання навчальної дисципліни. Персональну відповідальність за збереження НМК покладається на викладача-розробника.

1.10 Контроль за якістю підготовки НМК, його відповідності навчальним планам та державним стандартам освіти покладається на голів циклових комісій та заступників директора з навчально-виховної роботи Коледжу.

1.11 Допуск викладача до викладання навчальної дисципліни без наявності НМК заборонено.

1.12 При зміні викладачів, які викладають відповідну навчальну дисципліну до завершення циклу навчання, НМК передається новопризначеному викладачу (викладачам) для використання у продовженні циклу вивчення навчальної дисципліни.

2. Вимоги до оформлення та структура НМК

2.1 НМК оформлюють у паперовому та електронному вигляді.

2.2 Текст НМК (його складових частин) друкують за допомогою комп'ютера на одному звороті стандартної сторінки формату А4, шрифтом 14 TimesNewRoman, з інтервалом 1,15. При друці встановлюють поля таких розмірів: верхнє –20мм, нижнє –20 мм, праве –10 мм, ліве –30 мм.

2.3 На другому аркуші розміщується зміст. Список скорочень (за необхідності його створення) розміщується на сторінці, наступній після змісту.

2.4. До складу НМК входить:

1. Витяг з освітньо-професійної програми (далі ОПП) - перелік компетентностей та результатів навчання.

2. Анотація навчальної дисципліни зі структурно-логічною схемою (міждисциплінарними зв'язками).

3. Навчальна програма навчальної дисципліни.

4. Робоча навчальна програма навчальної дисципліни для денної та заочної форми навчання.

5. Плани лекційних занять.

6. Плани семінарських, лабораторних (за їх наявності) та практичних занять.

7. Завдання для самостійної роботи.

8. Навчальні та методичні матеріали для проведення лекцій (конспекти, тези тощо);

9. Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів і студентів з підготовки та проведення семінарських, практичних занять і самостійної роботи студентів.

10. Контрольні завдання (тестові) до семінарських, практичних і лабораторних занять, завдання до заліків (за їх наявності).

11. Питання до екзаменаційних білетів/тестові завдання (за наявності екзаменів, як форми семестрового чи підсумкового контролю).
12. Комплекс контрольних робіт.
13. Програми навчальної і виробничої практик, методичні рекомендації щодо їх проходження (за їх наявності).
14. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту курсових робіт (за їх наявності).
15. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту дипломних робіт/проектів (за їх наявності).
16. Навчальні наочні посібники, перелік технічних засобів навчання.
17. Методичні матеріали щодо виконання контрольних, курсових, дипломних робіт/проектів для студентів заочної форми навчання.
18. Програма (індивідуальний репертуар) кожного здобувача освіти з індивідуальних занять дисциплін фахового спрямування.

3. Вимоги до оформлення та змісту розділів НМК

3.1 Основним документом, на основі якого планується навчальний процес є навчальна програма дисципліни. Цей розділ НМК містить ксерокопію навчальної програми або її оригінал. Навчальна програма дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та перелік основних компетентностей, які мають бути сформовані в студентів. Програма розробляється на основі освітньо-професійної програми (далі ОПП) та призначена для складання робочої програми навчальної дисципліни.

3.2 Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається робоча навчальна програма дисципліни.

3.3 Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Робоча навчальна програма дисципліни розробляється викладачем/лектором. Робоча навчальна програма дисципліни ухвалюється на засіданні циклової комісії, підписується головою циклової комісії та затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

3.4 Плани занять оформляються на кожен вид заняття (лекція, семінарське, практичне, індивідуальне, лабораторне).

3.5 Лекція – основна форма проведення навчальних занять у Коледжі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Конспект лекцій з дисципліни розробляється

викладачем відповідно до вимог робочої навчальної програми, ухвалюється на засіданні циклової комісії. Він є результатом творчості викладача, постійно поповнюється новим навчальним матеріалом. До нього можна додавати ілюстрований матеріал, статті з періодичних видань тощо.

3.6 Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить 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. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

3.7 Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Викладач розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності (з критеріями оцінювання для кожного виду роботи), контрольні завдання (з критеріями оцінювання) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо. Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язання задач з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

3.8 Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених за темою питань, до котрих студенти готують тези виступів на підставі самостійно виконаних завдань. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять та питання, що виносяться на семінар визначається робочою навчальною

програмою дисципліни. Не допускається дублювання навчальних питань за темою на лекційних та семінарських заняттях.

3.9 Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять розробляються для встановлення рівня засвоєння студентами відповідного навчального матеріалу.

3.10 Питання/тестові завдання до екзаменів, заліків, модульних контрольних робіт розробляють для кожної навчальної групи. Після ухвалення на засіданні циклової комісії вони підлягають затвердженню заступником директора Коледжу з навчально-виховної роботи. Як правило, екзаменаційний білет містить два теоретичні питання з курсу дисципліни та одне практичне завдання (задача, проблемна ситуація тощо). Тестові завдання повинні охоплювати весь матеріал вивченого матеріалу. Питання та теми винесені на самостійне вивчення, також входять до питань екзаменаційних білетіві тестових завдань.

3.10.1 Комплекс контрольних робіт призначено для встановлення рівня засвоєння студентом навчальної дисципліни та контролю якості організації освітнього процесу та викладання. Контрольні роботи після ухвалення на засіданні циклової комісії підлягають затвердженню директором Коледжу.

3.10.2 ККР являє собою контрольний захід, що має на меті встановлення залишкового рівня знань студентів з навчальної дисципліни, контролю якості організації освітнього процесу та викладання конкретної навчальної дисципліни. До питань (завдань) ККР вноситься лише навчальний матеріал, засвоєння якого безпосередньо передбачено робочою навчальною програмою дисципліни. При проведенні ККР оцінюють рівень залишкових знань студентів з навчальних дисциплін, вивчення яких закінчено у попередньому семестрі чи попередніх навчальних роках. Проведення ККР у групах (на потоках), де вивчення навчальної дисципліни ще не завершено у повному обсязі заборонено.

3.10.3 Усі завдання ККР повинні мати професійне спрямування, їх виконання має вимагати від студентів не розрізнених знань з окремих тем, а комплексного, інтегрованого застосування усієї системи набутих знань з дисципліни.

3.10.4 Розроблений пакет ККР підлягає внутрішньому та зовнішньому рецензуванню фахівцями, які мають наукові ступені за тією ж або спорідненою спеціальністю. У рецензії має бути відображено:

позитивні моменти розробленої ККР відповідність варіантів завдань програмним вимогам;

професійне спрямування та реалізація принципу комплексності у розроблених варіантах завдань;

рівнозначність варіантів завдань за їх складністю та можливість застосування комп'ютерної техніки при їх вирішенні;
обґрунтованість критеріїв оцінки виконаних завдань;
недоліки і зауваження;
висновок про можливість використання розробленої ККР для об'єктивної оцінки знань з дисципліни.

3.10.5 У розділі «Методичні матеріали щодо підготовки курсових робіт» знаходяться всі методичні матеріали, що необхідні для підготовки курсових робіт з дисципліни, а саме:

орієнтовний перелік тем курсових робіт;
методичні рекомендації щодо підготовки та захисту курсових робіт.

4. Порядок розроблення та впровадження навчально-методичного комплексу

4.1 Розробка і використання навчально-методичного комплексу спрямовані на розв'язання основних задач:

чітке визначення місця і ролі навчальної дисципліни в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця;

фіксація і конкретизація на цій підставі освітніх цілей і задач дисципліни;

відображення в змісті навчальної дисципліни сучасних досягнень науки, культури та інших сфер суспільної практики, які пов'язані з певною навчальною дисципліною;

послідовна реалізація внутрішньо-міждисциплінарних зв'язків, погодження змісту та уникнення дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими дисциплінами освітньої програми;

чіткий розподіл навчального матеріалу між аудиторними заняттями і самостійною роботою студентів;

планування і організація самостійної роботи студентів з урахуванням раціонального використання часу, відведеного на самостійну роботу;

визначення кола джерел, навчальної, методичної та наукової літератури, необхідних для засвоєння навчальної дисципліни, і формування бібліографічного списку;

розробка оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань студентів.

4.2 НМК розробляються для всіх дисциплін навчального плану.

4.3 Матеріали НМК розробляються державною мовою.

4.4 Підготовка елементів НМК включається до індивідуального плану роботи викладачів.

4.5 НМК подається голові/завідувачу для обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії, що відображається у протоколі засідання циклової

комісії. У випадку виявлення недоліків у формуванні НМК розробнику надається час для їх усунення – не більше одного тижня з повторною процедурою обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії.

4.6 У разі необхідності до НМК можуть бути внесені зміни шляхом їх розгляду і затвердження на засіданні циклової комісії.

4.7 НМК набуває чинності після його затвердження на засіданні циклової комісії.

5. Організація контролю змісту та якості розробки навчально-методичного комплексу

5.1 Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітнім програмам НМК несе викладач, за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну.

5.2 Відповідальність за наявність НМК з усіх дисциплін, закріплених за цикловою комісією та їх збереження покладається на голову циклової комісії. При зміні викладача навчальної дисципліни автор НМК передає його новому викладачу в присутності голови циклової комісії.

5.3 Перегляд складових НМК здійснюється за потреби, але не рідше, ніж один раз на п'ять років.

5.4 Доповнення, поновлення, вилучення, заміна складових НМК відбувається згідно з рішенням циклової комісії з внесенням відповідних змін як в друкованому вигляді, так і в електронному форматі на диск, де зберігається НМК.

5.5 Складові НМК формуються в друкованому вигляді та зберігаються у викладача-розробника.

Складові НМК як електронний освітній ресурс (ЕОР) зберігаються в голови циклової комісії та у навчально-методичному кабінеті в методиста, за яким закріплена циклова комісія.

5.6. Здобувачам 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. Авторське право

6.1 НМК є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю коледжу.

6.2 Інформаційне наповнення НМК та його складових не повинно порушувати авторських прав й інших прав сторонніх осіб.