

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Павло ДОВГАНЬ
20 25 р.
Наказ № 154 від 04.03.2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ОСВІТНЬОГО
КОМПОНЕНТА
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол № 3
« 27 » лютого 20 25 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення регламентує зміст, оформлення, порядок розроблення та затвердження в коледжі нормативних документів, що входять до навчально-методичного комплексу освітнього компонента, передбаченого робочим навчальним планом, за яким здійснюється підготовка фахівців в навчальному закладі.

1.2 Використання навчально-методичного комплексу освітнього компонента є обов'язковою умовою при підготовці фахівців за відповідними ступенями освіти на всіх формах навчання.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

2.1 Мета навчально-методичного комплексу освітнього компонента – забезпечення системного підходу щодо організації освітнього 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. (Редакція від 04.01.2024, підстава - [1134-2023-п](#) № 1187) та «Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету»».

2.2 Завдання навчально-методичного комплексу освітнього компонента – допомогти педагогічним та науково-педагогічним працівникам коледжу створювати якісне методичне забезпечення за всіма ступенями підготовки та формами навчання.

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

3.1 Навчально-методичний комплекс (далі - НМК) освітнього компонента – це система дидактичних засобів з конкретного освітнього компонента, яка реалізує освітні завдання, сформульовані програмою навчальної дисципліни (предмету).

3.2 НМК складається з таких обов'язкових документів:

3.2.1 Нормативні матеріали:

- програма (орієнтовна) освітнього компонента (за наявності затвердженої Міністерством освіти і науки України);
- програма освітнього компонента;
- програми навчальної, технологічної та професійної практик (якщо вони передбачені навчальним планом).

3.2.2 Навчально-методичні матеріали:

- методичні вказівки для вивчення освітнього компонента;

- 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 розрахункових робіт;
- методичні вказівки для виконання дипломних (кваліфікаційних) робіт;
- методичні вказівки для виконання здобувачами освіти самостійної роботи та завдання до неї.

3.2.3 Інформаційні матеріали:

- технічні та програмні засоби забезпечення навчального освітнього компонента.

3.2.4 Завдання для здійснення контролю рівня знань здобувачів освіти:

- для комплексних кваліфікаційних робіт з фундаментальних і професійно-орієнтованих дисциплін згідно з вимогами кваліфікаційних характеристик;
- для ДКР, ККР;
- екзаменаційні білети.

3.3 До НМК можуть входити такі додаткові компоненти:

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

3.4 Перелік структурних компонентів НМК визначається змістом програми з відповідної освітнього компонента.

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

4.1 Структура конспекту лекцій.

Обов'язковими елементами конспекту 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 ньому літератури, 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 відповідати програмі навчальної дисципліни (предмету);
- 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 здобувачів освіти.

4.4 Структура методичних вказівок для проведення лабораторних занять.

Структурними елементами методичних вказівок для проведення лабораторного заняття є:

- тема заняття, яка має повністю відповідати 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, наукова монографічна та періодична література для самостійної роботи здобувачів освіти.

4.5 Структура методичних вказівок для виконання розрахункових та дипломних проєктів.

Структурними елементами методичних вказівок для виконання розрахункових та кваліфікаційних робіт:

- вступ;
- основна частина;
- приклади виконання розділів проєкту;
- додатки;
- рекомендована навчальна, фахова, наукова монографічна та періодична література для самостійної роботи здобувачів освіти.

4.6 Структура методичних вказівок для виконання розрахунково-графічних робіт.

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

- тема заняття, яка має повністю відповідати 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 розрахунково-графічної роботи;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок;
- питання для самоконтролю;
- рекомендована навчальна, фахова, наукова монографічна та періодична література для самостійної роботи здобувачів освіти.

4.7 Структура методичних вказівок для виконання здобувачами освіти самостійної роботи.

Самостійна робота здобувача освіти забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни (предмету)

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

4.8 Контроль рівня знань здобувачів освіти.

4.8.1 Контроль рівня навчальних досягнень здобувачів освіти виступає як перевірка, оцінювання і облік результатів їх навчально-пізнавальної діяльності.

4.8.2 Пакети комплексних контрольних робіт розробляють для аналізу результатів підготовки здобувачів освіти із відповідних дисциплін з метою коригування навчальних програм, удосконалення організації освітнього процесу, проведення зовнішньої експертизи для державної оцінки рівня підготовки здобувачів освіти.

Компонента повинні мати завдання рівнозначної складності, котрі відповідають вимогам ОПП і ОКХ.

Кожне завдання необхідно розпочинати словами «визначити», «обґрунтувати», «проаналізувати», «оцінити» тощо. Під час їх вирішення здобувач освіти повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу, розумову

діяльність.

Оцінка за виконання контрольної роботи виставляється за прийнятою в коледжі шкалою оцінювання.

Під час розроблення критеріїв оцінювання за основу слід брати повноту й правильність виконання завдань. Крім цього, необхідно враховувати здатність здобувача освіти:

- диференціювати, інтегрувати та уніфікувати 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;
- викладати матеріал логічно, послідовно, із дотриманням вимог ДСТУ, ЄСТД, ЄСКД.

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

4.8.3 Питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю викладач розробляє відповідно до програми навчальної дисципліни (предмету) та визначає їх кількість самостійно.

5. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

5.1 НМК освітнього компонента розробляє викладач відповідно до робочих навчальних планів спеціальностей для усіх форм навчання. Викладач НМК є відповідальним за:

- якісну підготовку НМК;
- відповідність НМК вимогам стандарту освіти за фахом;
- навчально-методичне і матеріальне забезпечення відповідного освітнього компонента.

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

5.2 НМК освітнього компонента у друкованому та електронному варіанті зберігається у викладача, за потреби, надається методисту, а також розміщується на Google-диску на офіційному сайті коледжу.

5.3 Розроблення НМК освітнього компонента включає такі етапи:

- розроблення навчальної програми освітнього компонента, що входить до робочого навчального плану спеціальності;

- розроблення конспекту лекцій, методики проведення практичних, семінарських занять і лабораторних робіт, самостійної роботи здобувачів освіти, підготовки контрольних, розрахункових та випускних кваліфікаційних робіт;

- оформлення документів з НМК освітнього компонента;

- коригування матеріалів НМК освітнього компонента за результатами апробації.

5.4 Навчально-методичні матеріали для лекційного курсу, проведення практичних, семінарських та лабораторних занять, виконання розрахункових робіт, підготовки випускних кваліфікаційних робіт розробляють відповідно до затвердженої програми освітнього компонента і робочого навчального плану.

5.5 НМК освітнього компонента має бути розроблений не пізніше за два місяці до початку семестру, в якому здобувачі освіти вивчають зазначену дисципліну.

5.6 Апробацію матеріалів НМК освітнього компонента проводять у навчальному процесі на одному з потоків здобувачів освіти, що освоюють відповідний навчальний матеріал. Основне завдання апробації – оцінити засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти, відповідності плану проведення усіх видів навчальних занять їх фактичним термінам, якостям підготовки і логічній послідовності викладу навчального матеріалу.

5.7 За результатами апробації матеріалів НМК освітнього компонента розробники критично оцінюють якість викладання і освоєння навчального матеріалу, готують повний комплект НМК освітнього компонента.

5.8 Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМК відображаються у протоколах засідання циклової комісії.

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

6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ОСВІТЬОГО КОМПОНЕНТА І ЙОГО ОКРЕМИХ ЕЛЕМЕНТІВ

6.1 Елементи НМК освітнього компонента розробляють згідно з індивідуальним планом роботи викладача та планом видання навчально-методичної літератури.

6.2 На підставі аналізу матеріалів НМК відповідна циклова комісія погоджує або відхиляє певний елемент НМК. Позитивне рішення засвідчує підписом голова циклової комісії.

6.3 У разі необхідності (у зв'язку зі зміною законодавства, введенням нових стандартів освіти тощо) до НМК можуть бути внесені зміни шляхом їх

розгляду і затвердження на засіданні циклової комісії та методичної ради.

6.4 НМК набуває чинності після його затвердження на засіданні циклової комісії та методичній раді коледжу.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗА ЗМІСТОМ І ЯКІСТЮ НАВЧАЛЬНО- МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСА З ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

7.1 Контроль за змістом і якістю НМК покладається на заступника директора з навчальної роботи, методиста, голову циклової комісії розробника НМК.

7.2 Голова циклової комісії розробника НМК здійснює поточний контроль за змістом і якістю підготовки НМК.

7.3 Заступник директора з навчальної роботи та методист здійснюють контроль за змістом і якістю підготовки робочих навчальних програм з навчальних дисциплін, що входять в навчальні плани підготовки здобувачів освіти; контроль за змістом і якістю підготовки індивідуальних навчальних планів викладачів; контроль за змістом і якістю підготовки документації навчально-методичного комплексу.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується наказом директора.



8.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу, як нова редакція. Положення скасовується після введення в дію нової редакції.

8.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

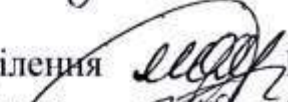



Розроблено:

Заступник директора з навчальної роботи
Методист



Валентина БІЛОУС
Ірина МАТЕУШ

Погоджено:

Завідувач інженерно-технологічного відділення
Завідувач агрономічно-облікового відділення
Голова профспілкової організації
Провідний юрисконсульт





Юлія МЕЛЬНИК
Олена ПРИСЯЖНЮК
Наталія КІЗЯН
Тетяна БОНДАР