

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
від 25 серпня 2023 року
протокол № 1



ВВЕДЕНО В ДІЮ
від 30 серпня 2023 року
наказ № 57
Т.в.о. директора коледжу
Валерій СОЛОДОВНИК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
В ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКОМУ ЛІСОВОМУ ФАХОВОМУ
КОЛЕДЖІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс розроблене як складова системи управління якістю освіти й регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження навчально-методичних комплексів дисциплін (далі – НМК), передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка здобувачів фахової передвищої освіти у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі (далі – Коледж).

1.2. Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційними, довідниковими, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, а також створення умов для ефективної організації їх самостійної роботи.

1.3. Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі.

1.4. Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності Коледжу та обов'язковими для всіх навчальних структурних підрозділів.

1.5. Навчально-методичний комплекс розробляється з метою організації та реалізації Коледжем освітньої діяльності і є її навчально-методичною складовою.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів із конкретної дисципліни, які забезпечують усі форми освітнього процесу, види навчальних занять, форми контролю знань здобувачів освіти, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми, представлених у паперовій та електронній формах.

2.2. Складові навчально-методичного комплексу дисципліни:

- титульний аркуш (додаток А);
- витяг з робочого навчального плану;
- програма навчальної дисципліни, практики;
- робоча програма навчальної дисципліни, практики;
- конспект лекцій;
- комплект завдань із методичними рекомендаціями до виконання лабораторних, практичних, семінарських занять; всіх видів практик;
- навчально-методичні матеріали до виконання курсових проєктів/ курсових робіт;
- навчально-методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти;
- навчально-методичні матеріали для проведення поточного, підсумкового контролю знань: завдання для контрольних робіт; питання для проведення заліків; питання, що виносяться на екзаменаційну сесію; питання для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти; перелік тем рефератів, семінарських занять, есе;
- критерії оцінювання.

2.3. До навчально-методичного комплексу відповідно до вимог та потреб навчальної дисципліни за рішенням викладача можуть бути включені додаткові методичні матеріали, зокрема: мультимедіа, інтерактивні матеріали, відеоматеріали, матеріали довідкового характеру тощо.

2.4. Кожна складова НМК повинна мати титульний аркуш з відповідною назвою.

3. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

3.1. Розробка й використання навчально-методичного комплексу спрямовані на розв'язання основних освітніх завдань:

- чітке визначення місця і ролі навчальної дисципліни в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця фахової передвищої освіти;
- фіксація й конкретизація на цій підставі навчальних цілей і завдань 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 уникання дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими дисциплінами освітньої програми;
- раціональний розподіл навчального часу навчальної дисципліни і видами навчальних занять;
- чіткий розподіл навчального матеріалу між аудиторними заняттями і самостійною роботою здобувачів освіти;
- планування й організація самостійної роботи здобувачів освіти з урахуванням раціонального використання часу, відведеного на самостійну роботу;
- визначення кола джерел, навчальної, методичної та наукової літератури, необхідних для засвоєння навчальної дисципліни, формування бібліографічного списку;
- розробка оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти.

3.2. НМК розробляється для всіх дисциплін навчального плану. Матеріали НМК розробляються державною мовою. НМК розробляється педагогічним працівником, у навчальному навантаженні якого запланована дана навчальна дисципліна, або колективом педагогічних працівників, якщо різні види навчального навантаження в межах однієї дисципліни заплановано декільком педагогічним працівникам.

3.3. Підготовка складових НМК включається до індивідуального плану роботи викладача (до розділу «Методична робота»).

3.4. НМК подається голові циклової комісії для обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії, що відображається у протоколі засідання. У випадку виявлення недоліків у формуванні НМК розробнику надається час для їх усунення. У разі необхідності (у зв'язку зі зміною законодавства, введенням нових стандартів вищої, фахової передвищої освіти

тощо) до НМК можуть бути внесені зміни шляхом їх розгляду і затвердження на засіданні циклової комісії.

3.5. НМК розробляється із дотриманням принципів академічної доброчесності.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

4.1. Контроль змісту та якості розробки навчально-методичних комплексів покладається на голову циклової комісії, яка проводить моніторинг їх підготовки.

4.2. Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітньо-професійним програмам НМК несе викладач/колектив викладачів, за яким/якими закріплено відповідну навчальну дисципліну. Відповідальність за наявність НМК з усіх дисциплін, закріплених за цикловою комісією, покладається на голову відповідної циклової комісії та розробників НМК.

4.3. Перегляд складових НМК здійснюється за потреби, але не рідше, ніж один раз на п'ять років. Доповнення, поновлення, вилучення, заміна складових НМК відбувається згідно з рішенням відповідної циклової комісії з внесенням змін як в друкованому вигляді, так і в електронному форматі.

4.4. Результати внутрішнього контролю змісту та якості навчально-методичних комплексів відображаються у протоколах засідань циклової комісії.

4.5. Загальний контроль за наявністю та розробкою НМК, їхнього змісту та якості покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи, методиста коледжу.

5. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

5.1. Складові НМК формуються в паперовому та електронному вигляді.

Паперовий варіант зберігається в кабінеті викладача, в якому читається відповідна дисципліна.

Електронний варіант НМК розміщуються на сайті викладача на платформі Microsoft SharePoint.

5.2. Доступ до сайтів викладачів надається заступнику директора з НВР, методисту коледжу, голові циклової комісії, завідувачу відділення, викладачам відповідної циклової комісії.

5.3. Здобувачам фахової передвищої освіти надається доступ до окремих складових навчально-методичного комплексу дисципліни.

5.4. Рекомендована для вивчення література з дисципліни та інші джерела інформації є доступними здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці коледжу;
- на сайті коледжу у відповідному розділі;
- у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його педагогічною радою Коледжу та введення в дію наказом директора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою Коледжу в тому ж порядку, що й саме Положення.

Заступник директора
з навчально- виховної роботи



Мар'яна РЕГО

Завідувач відділення



Жанна СВІТАЙЛО

Голова циклової комісії
205 Лісове господарство



Ірина СМЕТАНА

Голова циклової комісії
208 Агроінженерія



Олександр КОНАРЄВ

Голова циклової комісії
загальноосвітніх дисциплін



Ірина ТЕРЕМЕЦЬ

Методист



Зоя ГРАЙВОРОНСЬКА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

(повна назва навчальної дисципліни)

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

Галузь знань: Аграрні науки та продовольство

Спеціальність: _____

Освітньо-професійна програма: _____

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

Розробник/розробники _____
(Прізвище та ініціали, категорія, педагогічне звання)

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової
комісії спеціальності

Протокол № ____ від ____ 2023

Голова комісії _____