

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ВСП «ЗГФК

НУ «Запорізька політехніка»

М.П. І.Г. Климова

«26» листопада 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«УХВАЛЕНО»

**Рішенням педагогічної
ради ВСП «ЗГФК**

НУ «Запорізька політехніка»

(протокол № 4 від «26» листопада 2021р.)

Обговорено та схвалено на засіданні педагогічної ради ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» (від 26 11 2021р., протокол. № 4).

Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»/ Укладачі: І. Климова, О. Юнацький, І. Потайчук, К.Сивороткіна. Запоріжжя : ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», 2021. 21 с.

Укладачі: І. Климова – директор
О. Юнацький – викладач вищої категорії
І. Потайчук – заст. директора з НМР
К. Сивороткіна – зав. відділення

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Положення) є складовою системи управління якістю і регламентує зміст та вимоги до оформлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж або ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка»), передбачених освітньо-професійними програмами та навчальними планами, за якими здійснюється підготовка молодших спеціалістів/фахових молодших бакалаврів у Коледжі.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» (зі змінами та доповненнями) та «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України №200 від 12.02.1996 «Про ліцензування, атестацію та акредитацію навчальних закладів», Постанови Кабінету Міністрів України № 1187 від 30.12.2015р. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Положення про організацію освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» та інших нормативних документів.

1.3. Передбачені Положенням структура та обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є одними з умов комплексного забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційними, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, а також створення умов для ефективної організації їх самостійної роботи, відповідно сучасним тенденціям розвитку освіти України.

1.4. Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» та обов'язковими для усіх навчальних структурних підрозділів.

1.5. Матеріали навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни (далі НМКНД) розробляються державною мовою. Матеріали НМКНД, що викладаються іноземною мовою, готуються мовою викладання.

1.6. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМКНД, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технології, передбачати логічно-послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів освітнього процесу, що дозволяють здобувачам фахової передвищої освіти глибоко освоювати навчальний матеріал і набувати умінь та компетентностей.

1.7. НМКНД розробляється педагогічним (науково-педагогічним) працівником, у навчальному навантаженні якого запланована дана навчальна дисципліна, або колективом педагогічних (науково-педагогічних) працівників, якщо різні види навчального навантаження в межах однієї дисципліни заплановано декільком працівникам.

1.8. Педагогічний (науково-педагогічний) працівник (працівники) є укладачем (укладачами) зазначеного комплексу матеріалів, якщо НМКНД не заявлений як об'єкт авторського права.

1.9. НМКНД є майновою власністю Коледжу (окрім тих структурних частин комплексу, що заявлені як об'єкти авторського права), що дозволяє його оприлюднювати на електронних ресурсах, тиражувати та використовувати для потреб освітнього процесу в Коледжі.

1.10. Голова циклової комісії та викладач (колектив викладачів) - розробники НМКНД, є відповідальними за його якісну підготовку. Відповідальність за збереження НМКНД покладається на голову циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна.

1.11. Упорядкований НМКНД подається на обговорення та затвердження на засіданні циклової комісії, за якою закріплена дисципліна, до початку нового навчального року. У випадку виявлення недоліків у формуванні НМКНД розробникам надається час для їх усунення з повторною процедурою обговорення на засіданні циклової комісії. Можливе проведення корегування та доповнення ресурсів НМКНД протягом навчального семестру, в якому викладається дисципліна, на підставі відповідного рішення циклової комісії.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі форми освітнього процесу, види навчальних занять, форми контролю знань конкретної дисципліни, представлених у паперовій та/або електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання робочої програми з дисципліни, формування у здобувачів фахової передвищої освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою.

2.2. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни включає:

2.2.1. Титульний аркуш - це перша сторінка НМКНД, яка містить повну назву центрального органу виконавчої влади, якому підпорядкований коледж, повну назву коледжу, назву циклової комісії, назву навчальної дисципліни, коди і назви спеціальностей підготовки молодших спеціалістів/фахових молодших бакалаврів;

2.2.2. Програма навчальної дисципліни – це складова стандарту фахової передвищої освіти, організаційно-методичний документ, який визначає, розкриває і характеризує роль, місце і значення навчальної дисципліни в системі підготовки молодших спеціалістів/фахових молодших

бакалаврів, мету й головні завдання її вивчення, вимоги до знань і вмінь, інформаційний обсяг і загальний зміст навчальної дисципліни у стислому вигляді, форми підсумкового контролю, перелік рекомендованих джерел інформації.

Програма навчальної дисципліни розробляється педагогічними (науково-педагогічними) працівниками відповідної циклової комісії Коледжу, обговорюється та рекомендується до затвердження Педагогічною радою Методичною радою Коледжу.

Програма вибіркової навчальної дисципліни розробляється цикловою комісією за такими ж вимогами, що чинні для програм з обов'язкової дисципліни.

Програма навчальної дисципліни зберігається обов'язково в двох варіантах: друкованому та електронному (у вигляді окремого файлу) і зберігатись як обов'язкова складова НМКНД.

Програма навчальної дисципліни містить (додаток 1):

- предмет вивчення;
- міждисциплінарні зв'язки;
- мету та завдання навчальної дисципліни;
- компетентності;
- інформаційний обсяг навчальної дисципліни;
- рекомендовані джерела інформації (основні – 3-5 джерел, додаткові) з обов'язковою наявністю новітніх джерел за останні 5 років;
- очікувані результати навчання з дисципліни;
- форма підсумкового контролю успішності навчання;
- засоби та критерії оцінювання успішності навчання.

2.2.3. Робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту програми навчальної дисципліни, визначає послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, методи й засоби поточного і

підсумкового контролю. Робоча програма розробляється викладачами циклової комісії і затверджується на засіданні циклової комісії, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії та робочих програмах, щорічно до початку навчального року. Робоча програма схвалюється Методичною радою Коледжу та затверджується директором (заступником директора з НМР) Коледжу.

Робоча програма навчальної дисципліни повинна бути надана у вигляді окремого файлу і зберігатись як обов'язкова складова НМКНД.

Робоча програма навчальної дисципліни містить наступні складові (додаток 2):

- опис навчальної дисципліни;
- мета і завдання вивчення навчальної дисципліни;
- компетентності та очікувані програмні результати навчання;
- програма навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- теми семінарських, практичних, лабораторних занять (за наявності);
- самостійна робота;
- індивідуальні завдання;
- методи навчання;
- очікувані результати навчання з дисципліни;
- форми поточного (підсумкового) контролю;
- засоби оцінювання;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- методичне забезпечення;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації (основні – 3-5 видань, додаткові) з обов'язковою наявністю новітніх джерел за останні 5 років.;
- інформаційні ресурси.

2.2.4. Конспект лекцій повинен бути представлений з обов'язковим поділом на окремі теми лекцій і зберігається як обов'язкова складова НМК відповідної дисципліни. Конспект лекцій передбачає наявність матеріалів лекцій із зазначенням її структурних елементів: плану, перелік основної та додаткової літератури за темою лекції, мети, вступу, змісту питань лекції, висновків, перелік питань для самостійного контролю з теми.

2.2.5. Методичні вказівки (рекомендації) для самостійної (індивідуальної) роботи з дисципліни.

Самостійна позааудиторна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, тощо. Для самостійної роботи здобувачу фахової передвищої освіти рекомендується відповідна наукова та фахова література.

Методичні вказівки (рекомендації) до самостійної (індивідуальної) роботи здобувачів фахової передвищої освіти повинні містити наступні елементи:

- пояснювальну записку;
- тематичний план;
- зміст самостійної роботи здобувачів освіти;
- перелік тем доповідей, рефератів, перелік інших видів самостійної (індивідуальної) роботи;

- перелік питань для підготовки до складання підсумкового виду контролю;

- критерії оцінювання самостійної (індивідуально) роботи;
- список використаних джерел.

2.2.6. Методичні рекомендації для виконання контрольної роботи з дисципліни для здобувачів фахової передвищої освіти заочної форми навчання повинні містити наступні елементи:

- мету контрольної роботи;
- індивідуальні завдання (варіанти) до виконання контрольної роботи;
- методика виконання завдань;
- вимоги щодо оформлення контрольної роботи;
- перелік рекомендованої літератури, довідникових та інших інформаційних ресурсів, що можуть бути використані при виконанні теоретичних чи практичних завдань;
- критерії оцінювання виконаної роботи.

2.2.7. Методичні рекомендації до виконання курсової роботи повинні містити наступні елементи:

- перелік тем курсових робіт;
- методичні настанови щодо пошуку матеріалу роботи, виконання завдань;
- вимоги щодо змісту та оформлення курсової роботи;
- порядок захисту і критерії оцінювання робіт;
- перелік рекомендованої літератури, довідникових та інших інформаційних ресурсів, що повинні/можуть бути використані при виконанні теоретичних чи практичних завдань.

2.2.8. Матеріали щодо контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти.

Матеріали щодо контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти містять критерії оцінювання навчальних досягнень при опануванні навчальної дисципліни і повинні враховувати три основні компоненти:

- рівень знань: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння синтезувати знання з певних тем, вміння складати розгорнутий план відповіді, давати точні формулювання, правильно користуватися понятійним апаратом, культура відповіді (грамотність, логічність і послідовність викладення матеріалу); рівень умінь, навичок і прийомів виконання практичних завдань;

- навички самостійної роботи: навички пошуку необхідної літератури, орієнтація в потоці інформації з обраної спеціальності, навички ведення записів (складання простого і розгорнутого плану, конспекту, реферату, виступу), а також навички науково-пошукової роботи; складання тестових завдань, кросвордів, ребусів, пошук відеофільмів з відповідних тем в мережі Інтернет);

- вміння застосувати знання на практиці: реалізація на практичних, лабораторних, семінарських заняттях, виконання індивідуальних завдань під час проходження практики.

Критерії оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти передбачають вимоги до знань і вмінь за 100-бальною, національною та шкалою ЄКТС.

2.2.8.1. Питання (завдання) до заліку/екзамену з дисципліни - мають охоплювати увесь матеріал дисципліни. При формуванні переліку питань треба уникати дрібних питань, відповідь на які потребує формулювання якогось одного визначення, явища тощо. Питання до заліку формуються тільки для проведення відповідного контрольного заходу. Загальна кількість питань до екзамену (іспиту) повинна бути пропорційно розподілена між всіма екзаменаційними білетами, що виносяться на захід.

2.2.8.2. Екзаменаційні білети розробляються педагогічним (науково-педагогічним) працівником, що викладає дисципліну, і оформлюються в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети використовуються одночасно для денної і заочної форми навчання і затверджуються щорічно в складі НМКНД на

засіданні циклової комісії (при необхідності внесення змін до змісту екзаменаційних білетів – не пізніше 1 місяця до початку екзаменаційної сесії). Кожен білет підписується екзаменатором і головою циклової комісії.

2.2.8.3. НМК кожної дисципліни з обов'язкових компонентів повинен містити пакет комплексних контрольних завдань, що використовуються для проведення комплексних контрольних робіт та директорських контрольних робіт, організація проведення яких регулюється окремими положеннями.

2.2.9. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни:

- навчальні й навчально-методичні засоби дистанційного навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольні-тестові програми;
- навчальні відеофільми;
- аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- використовувані технічні засоби;
- програмне забезпечення тощо.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Положення набирає чинності в повному обсязі з дати затвердження.

3.2. У разі внесення змін до чинного законодавства готується нова редакція Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» та затвердження його у встановленому порядку.

3.3. З моменту затвердження у встановленому порядку нової редакції Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни у

Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», попереднє втрачає чинність.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

**Відокремлений структурний підрозділ
«Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного
університету «Запорізька політехніка»**

(повне найменування закладу освіти)

Циклова комісія _____

(найменування циклової комісії, яка відповідає за дисципліну)

ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

_____ (код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність _____

(код і найменування спеціальності)

Освітньо-професійна програма (спеціалізація) _____

(назва освітньої програми (спеціалізації))

мова навчання _____

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»
(повне найменування закладу освіти)

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: _____

Обговорено та рекомендовано до затвердження педагогічною радою коледжу
« _____ » _____ 20__ року, протокол №__

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

**Відокремлений структурний підрозділ
«Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного
університету «Запорізька політехніка»**

(повне найменування закладу освіти)

Циклова комісія _____

(найменування ЦК, яка відповідає за дисципліну)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор (заст. директора з НМР)

« _____ » _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ_____
(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність _____

(код і найменування спеціальності)

Освітньо-професійна програма (спеціалізація) _____

(назва освітньої програми (спеціалізації))

мова навчання _____

20__ рік

Робоча програма _____ для здобувачів освіти
(назва навчальної дисципліни)
 Спеціальності _____, освітньо-професійна програма
 (спеціалізація) _____
(назва освітньої програми (спеціалізації))

« _____ » _____, 20__ року - _____ с.

Розробники: _____
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії

Протокол від « _____ » _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії _____
(найменування циклової комісії)

« _____ » _____ 20__ року _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено методичною радою

Протокол від « _____ » _____ 20__ року № _____

« _____ » _____ 20__ року
 Голова методичної ради _____ (_____)
підпис (прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20__ року

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань _____ (шифр і найменування)	обов'язкова (вибіркова)	
Модулів –	Спеціальність (освітньо-професійна програма, спеціалізація) _____ (код і найменування)	Рік підготовки:	
Змістових модулів –		-й	-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин -		-й	-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента -	Освітній ступінь:	Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
Індивідуальні завдання:			
год.			
Вид контролю:			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання -

для заочної форми навчання -

1. Мета навчальної дисципліни

Мета

Завдання

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати

загальні компетентності:

спеціальні компетентності:

очікувані програмні результати навчання:.....

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1.

Тема 2.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	Денна форма						Заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		лк	пр	лаб	інд	с.р.		лк	пр	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Модуль 1													
Змістовий модуль 1. Назва													
Тема 1. Назва													
Тема 2. Назва													
Разом за змістовим модулем 1													
Змістовий модуль 2. Назва													
Тема 1. Назва													
Тема 2. Назва													
Разом за змістовим модулем 2													
Усього годин													
Модуль 2													

ІНДЗ			-	-		-			-	-	-	
Усього годин												

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1
2
	Разом	

9. Індивідуальні завдання

10. Методи навчання

11. Очікувані результати навчання з дисципліни

12. Засоби оцінювання

13. Критерії оцінювання

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота												Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	100	

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Приклад при виконанні курсового проекту (роботи)

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до _____	до _____	до _____	100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D		
60-69	E	задовільно	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Методичне забезпечення

1.

15. Рекомендована література**Основна**

1.

Допоміжна

1.

16. Інформаційні ресурси