МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
БЕРЕСТИНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____ Сергій РЯБОКІНЬ
«05» березня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

Обговорено та схвалено
на засіданні Педагогічної ради коледжу
(Протокол № 2 від 05.03.2025 року)

Берестин, 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Навчально-методичний комплекс освітнього компонента (НМКОК) – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів із конкретного освітнього компонента, представлених у паперовій та/або електронній формах, упорядкованих відповідно до правил академічної доброчесності, що входять до складу НМКД, необхідних і достатніх для ефективного формування у студентів відповідних компетентностей, передбачених освітньою програмою спеціальності відповідного рівня фахової передвищої освіти.

1.2 Навчально-методичний комплекс створюється на базі циклової комісії з кожної навчальної дисципліни з метою всебічного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог державного і галузевого стандартів освіти. На підставі навчально-методичних комплексів певних (окремих) дисциплін у разі необхідності створюється навчально-методичний комплекс спеціальності (навчально-методичне забезпечення спеціальності).

1.3 Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни (далі – Положення) розроблено як складова системи управління якістю і регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження у Берестинському педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради нормативних документів, що входять до навчально-методичного комплексу (НМК) дисципліни, передбаченої освітньою програмою підготовки та навчальним планом, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

1.4 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.

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» (зі змінами та доповненнями) та «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Положення про організацію освітнього процесу в коледжі, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у коледжі та інших нормативних документів.

1.5 Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності Берестинському педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради та обов'язковими для всього викладацького складу коледжу.

1.6 Організуюча функція НМКД полягає в тому, що цей вид навчально-методичного видання формує чітку структуру процесу надання конкретних знань які формують освітньо-кваліфікаційний рівень «фаховий молодший бакалавр».

Систематизуюча функція забезпечує цілісність навчання, системи знань, уявлень і навичок, які має здобути студент у процесі навчання.

1.7 Кожний компонет НМКД має містити в собі:

− дидактичні цілі, які повинні бути магістральною програмою дій для студентів (це мають бути чітко означені орієнтири: що повинен засвоїти студент та якими практичними вміннями оволодіти в процесі вивчення змісту модуля; якими інструментами він має послуговуватися, щоб цього досягати);

− інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю і самоконтролю, пояснення щодо шкали оцінювання результатів засвоєння матеріалу з певної дисципліни.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

2.1 Навчально-методичний комплекс освітнього компонента (НМКОК) − це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі форми освітнього процесу, види навчальних

занять, форми контролю знань здобувачів освіти з освітнього компонента, що передбачені навчальним планом відповідної освітньої програми. НМКОК охоплює навчальні видання, навчально-методичні і довідкові матеріали, які виконані в друкованому або електронному вигляді, а також є необхідними і достатніми для організації освітнього процесу з освітнього компонента навчального плану.

2.2 Структура навчально-методичного комплексу зумовлена його функціями і цільовим призначенням.

Зміст окремих складових визначається специфікою викладання освітнього компонента, формою навчання здобувачів фахової передвищої освіти, формою організації й проведення занять, перспективами використання.

2.3 У процесі розроблення навчально-методичного забезпечення освітнього компонента педагогічний працівник, користуючись Законом України «Про фахову передвищу освіту» наданим йому правом на академічну свободу, а також орієнтуючись на зазначені освітньою програмою в описі освітнього компонента очікувані результати навчання і дисциплінарні компетентності, може самостійно визначати програмовий зміст курсу, логіку, структуру його вивчення, комплекс методів та освітніх технологій, засоби навчання, діагностики й контролю, а також доповнювати зазначений вище перелік необхідними, за його переконанням, додатковими інформаційними і методичними матеріалами. Такими матеріалами можуть бути словник, довідник, хрестоматія, практикум, банк тестів, контрольних завдань, наочні об’єкти, презентації, аудіо- та відеоматеріали тощо.

Розроблення навчально-методичних матеріалів здійснюється на компетентнісній основі та зорієнтовується на забезпечення принципу студентоцентрованості.

2.4 Навчально-методичний комплекс освітнього компонента містить:

1. Навчальну програму освітнього компонента (програму навчальної дисципліни).

2. Робочу навчальну програму освітнього компонента.

3. Конспекти лекцій освітнього компонента.

4. Методичні вказівки (рекомендації) до проведення практичних/семінарських занять та самостійної роботи здобувачів освіти.

5. Матеріали щодо контролю:

− завдання (тести) для поточного (модульного) контролю знань здобувачів освіти.

− питання (завдання) до семестрового контролю з освітнього компонента.

− критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

− комплексну контрольну роботу (ККР).

3. ЗМІСТ І СКЛАД РОЗДІЛІВ НМКОК

3.1 Навчальний план − це нормативний документ закладу фахової передвищої освіти, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять (лекції, практичні заняття, консультації, виробнича та переддипломна практики) та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. У навчальному плані відображається обсяг часу, передбачений на самостійну роботу. Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньої програми підготовки і затверджується директором коледжу. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

3.2 Робочий навчальний план−це нормативний документ, який складається закладом фахової передвищої освіти на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять, їх обсяг, засоби проведення поточного та підсумкового контролю за семестрами. Робочий навчальний план на відміну від навчального плану містить назви освітніх компонентів, розподіл навчального

часу з них за семестрами та видами навчальних занять, загальну кількість навантаження, форми звітності за дисциплінами.

3.3 Навчальна програма освітнього компонента – це складова стандарту фахової передвищої освіти, організаційно-методичний документ, який визначає, розкриває і характеризує роль, місце і значення освітнього компонента в системі підготовки фахівців, мету й головні завдання її вивчення, вимоги до знань і вмінь, інформаційний обсяг і загальний зміст освітнього компонента у стислому вигляді, перелік (список) рекомендованого інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього компонента.

3.4 Робоча навчальна програма освітнього компонента (Додаток 1) (далі – робоча програма) є нормативним документом коледжу і розробляється для кожного освітнього компонента відповідно до навчального плану підготовки, на основі освітньої програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти. Робоча програма розробляється для кожного освітнього компонента, розглядається і затверджується на засіданні циклової комісії.

Робоча програма складається окремо для кожної спеціальності/напряму підготовки. Якщо освітній компонент викладається здобувачам декількох спеціальностей одного рівня фахової передвищої освіти одночасно, складається одна робоча програма з освітнього компонента з наведенням в ній переліку усіх спеціальностей.

Робочі програми щорічно на початку навчального року переглядаються та перезатверджуються, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії та робочих програмах. Зміни до робочої програми можуть вноситися щорічно на початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні циклової комісії як додаток до робочої програми, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії, змісті НМКОК та у робочих програмах. Термін дії робочої навчальної програми визначається терміном дії навчального плану, до якого вона укладена, але не може перевищувати п’яти навчальних років. Вимоги до змісту, оформлення регламентуються відповідним Положенням.

3.5 Конспект (план-конспект) лекцій освітнього компонента.

Конспект (план-конспект) лекцій – навчально-методична розробка, яка повинна містити стислий виклад лекційного матеріалу відповідно до затвердженої (перезатвердженої) робочої навчальної програми освітнього компонента.

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у закладі фахової передвищої освіти, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем освітнього компонента. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Конспект лекції містить наступні елементи:

– тему лекції;

– навчальні цілі заняття (знати, вміти);

– план лекції;

– виклад навчального матеріалу;

– матеріали активізації студентів (додаються у вигляді задач, проблемних ситуацій, тестів, ілюстративного матеріалу);

– питання для самоконтролю;

– перелік інформаційних джерел: список рекомендованої літератури, електронні ресурси (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).

Конспекти лекцій зберігаються у навчальному кабінеті в паперовій та в електронній формі з обов’язковим поділом на окремі теми лекцій. До кожної теми лекції бажано додавати презентацію, яка містить малюнки, схеми, таблиці, діаграми, фотографії, що візуалізують матеріал лекції.

3.6 Методичні вказівки (рекомендації) до практичних занять та самостійної роботи здобувачів освіти. Наявність Методичних рекомендацій до практичних занять та самостійної роботи студентів визначається відповідним навчальним планом та програмою освітнього компонента. Зберігаються на електронному та паперовому носіях.

Практичне заняття – форма навчального заняття, коли викладач організує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень освітнього компонента та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань.

Цілями практичних занять є:

– розширення та закріплення знань, отриманих на лекціях, у процесі самостійної роботи та на консультаціях;

– оволодіння вмінням чітко та правильно висловлювати свої думки;

– вироблення практичних навичок медичних маніпуляцій;

– здійснення контролю засвоєння навчального матеріалу та результатів самостійної роботи.

Орієнтовні структурні елементи методичних вказівок до практичного заняття:

– тема практичного заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі досвітнього компонента;

– професійні компетентності (знати, вміти, оволодіти);

– матеріали методичного забезпечення основного етапу заняття (алгоритми практичних навичок);

– матеріали контролю для підготовчого та заключного етапів заняття – практичні завдання;

– перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).

3.7 Самостійна позааудиторна робота студента (СПРС) є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов’язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. СПРС забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для

вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали для СПРС повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Для самостійної роботи здобувачеві освіти рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література. При організації самостійної роботи здобувача освіти цикловою комісією повинна бути передбачена можливість отримання ним необхідної консультації у викладача.

Складові методичних рекомендацій до самостійної позааудиторної роботи здобувачів освіти повинні містити наступні елементи:

– перелік тем;
– тема;
– навчальні цілі (студент повинен знати, вміти);
– зміст теми (тези, таблиці, малюнки, короткий зміст тощо);
– перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису);
– орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою;
– матеріали для самоконтролю до кожної теми (питання/завдання).

3.8 Матеріали щодо контролю знань здобувачів освіти.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією. Поточний контроль включає тести, 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 здобувачем освіти освітнього компонента або її окремої логічної завершеної частини. Форми семестрового контролю: залік та еіспит.

Загальна кількість питань (завдань) до іспиту з освітнього компонента повинна охоплювати матеріал освітнього компонента і бути пропорційно розподілена між усіма екзаменаційними білетами, що виносяться на іспит.

Теоретичні питання і практичні завдання, що виносяться на іспит з освітнього компонента, видаються здобувачам освіти на початку її вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час аудиторних занять чи самостійної роботи. Конкретний зміст екзаменаційних білетів не доводиться до відома здобувачів освіти.

Матеріали щодо контролю знань здобувачів освіти зберігаються в електронному вигляді та в паперовій формі. Друкований варіант матеріалів готується цикловою комісією (тести, контрольні завдання тощо) для проведення відповідних контрольних заходів, а також у випадку службової необхідності.

Екзаменаційні білети розробляються лектором, що викладає освітній компонент, і оформлюються в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети затверджуються щорічно в складі НМКОК. Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором і головою циклової комісії.

3.9 Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

Критерії передбачають вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання та сформованості загальних та спеціальних компетентностей у здобувачів освіти за 100-бальною шкалою та ЄКТС, 12-бальною шкалою (предмети профільної середньої освіти).

3.10 Комплексна контрольна робота (ККР). НМКОК має містити пакет комплексних контрольних завдань, що використовуються для проведення комплексних контрольних робіт (ККР). ККР використовується для аналізу результатів підготовки здобувачів освіти із відповідних освітніх компонентів з метою коригування робочих навчальних програм, удосконалення організації

освітнього процесу, проведення акредитаційної експертизи. ККР розробляється цикловою комісією, за якою закріплений освітній компонент, з урахуванням вимог освітньої програми підготовки та робочої навчальної програми. Вимоги до змісту, оформлення результатів та оцінювання комплексних контрольних регламентуються відповідним Положенням.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

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

– чітке визначення місця і ролі освітнього компонента в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця;

– фіксація і конкретизація на цій підставі навчальних цілей і задач освітнього компонента;

– відображення в змісті освітнього компонента сучасних досягнень науки, культури та інших сфер суспільної практики;

– послідовна реалізація внутрішньо- і міждисциплінарних зв’язків, погодження змісту та уникання дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими освітніми компонентами освітньо-професійної програми;

– раціональний розподіл навчального часу за модулями освітнього компонента і видами навчальних занять;

– чіткий розподіл навчального матеріалу між аудиторними заняттями і самостійною роботою здобувачів освіти;

– планування і 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 освітнього компонента, і формування бібліографічного списку;

– розробка оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань сздобувачів освіти.

4.2 НМКОК розробляються відповідно до навчального плану.

4.3 Матеріали НМКОК розробляються державною мовою.

4.4 НМКОК розробляється педагогічним працівником, у навчальному навантаженні якого запланований освітній компонент, або колективом, якщо різні види навчального навантаження в межах одного освітнього компонента заплановано декільком педагогічним працівникам.

4.5 Підготовка елементів НМКОК включається до індивідуального плану роботи викладачів.

4.6 НМКОК подається голові для обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії, що відображається у протоколі засідання циклової комісії. У випадку виявлення недоліків у формуванні НМКОК розробнику надається час для їх усунення – не більше одного тижня з повторною процедурою обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії.

4.7 У разі необхідності (у зв’язку зі зміною законодавства, введенням нових стандартів фахової передвищої освіти тощо) до НМКОК можуть бути внесені зміни шляхом їх розгляду і затвердження на засіданні циклової комісії.

4.8 НМКОК 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 НМКОК несе педагогічний працівник, за яким закріплено відповідний освітній компонент.

5.2 Відповідальність за наявність НМКОК закріплених за цикловою комісією та їх збереження покладається на голову циклової комісії

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

5.4 Доповнення, поновлення, вилучення, заміна складових НМКОК відбувається згідно з рішенням циклової комісії з внесенням відповідних змін в електронному форматі, де зберігається НМКОК.

6. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

6.1 Складові НМКОК формуються в електронному освітньому ресурсі (ЕОР). Складові НМКОК, що зберігаються та використовуються як ЕОР, заносяться на хмарне сховище освітньо-професійних програм коледжу, із зазначенням назви освітнього компонента, прізвища викладача, назви циклової комісії. Здобувачам фахової передвищої освіти забезпечується вільний постійний доступ до робочої навчальної програми та іншого навчально-методичного забезпечення освітнього компонента (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

6.2 НМКОК є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю коледжу.

6.3 Інформаційне наповнення НМКОК та його складових не повинно порушувати авторських й інших прав сторонніх осіб.

Додаток 1
Приклад оформлення титульного аркуша НМКОК

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Берестинський педагогічний фаховий коледж
Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія»

Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з навчальної роботи
_____ Любов КОТЕЛЕВСЬКА
«__» _____ 202__року

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
з освітнього компонента
«Педагогіка»

для здобувачів освітнього ступеня фаховий молодший бакалавр
галузі знань _____
спеціальності _____

Розглянуто і схвалено
на засіданні циклової комісії викладачів
_____
Протокол №_ від «__» _____ 202_ року
Голова циклової комісії ____

Берестин
202_