

Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки
Кіровоградської обласної державної адміністрації
Олександрійський педагогічний фаховий коледж
імені В.О. Сухомлинського

Введено в дію
наказ директора коледжу
№101/02-04 від 29.12.2020

«Затверджено»
на засіданні педагогічної ради
Олександрійського
педагогічного
фахового коледжу
імені В.О. Сухомлинського
протокол №18 від 24.12.2020

Положення
про навчально-методичний комплекс
навчальної дисципліни
в Олександрійському педагогічному
фаховому коледжі імені В.О. Сухомлинського



«Погоджено» на засіданні
методичної ради
Олександрійського
педагогічного фахового коледжу
імені В.О.Сухомлинського
протокол №2 від 10.11.2020

I. Загальні положення

1.1. Положення про комплекс методичного забезпечення КМЗ навчальної дисципліни розроблено з метою організації та проведення освітнього процесу, здійснення контролю за розробленням навчально-методичної документації.

1.2. Дане положення регламентує склад, структуру, вимоги до створення та оформлення КМЗ як з точки зору змісту, так і форми освітньо-професійних програм.

1.3. Передбачений даним положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяє досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу студента та зберегти спадкоємність у викладанні навчальних дисциплін.

1.4. Завдання КМЗ навчальної дисципліни – допомогти викладачам коледжу створити якісне методичне забезпечення.

1.5. КМЗ створюється з метою всебічного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог стандартів освіти.

1.6. Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію освітнього процесу в коледжі.

II. Структура комплексу методичного забезпечення

2.1. Комплекс методичного забезпечення навчальної дисципліни – це сукупність нормативних, навчально-методичних і програмних матеріалів із конкретної дисципліни, які забезпечують усі форми освітнього процесу, види навчальних занять, форми контролю знань студентів, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми, представлених у паперовій або електронній формах.

2.2. Перелік структурних компонентів визначається змістом робочої навчальної програми з відповідної дисципліни.

2.3. Комплекс методичного забезпечення включає:

- титульну сторінку (додаток №1);
- навчальну програму дисципліни (типову або авторську);
- робочу навчальну програму дисципліни (силабус);
- наскрізну програму педпрактики;
- конспекти лекцій навчальної дисципліни;
- методичні рекомендації до лабораторних, практичних і семінарських занять;
- методичні рекомендації до самостійної (позааудиторної) роботи студентів;
- матеріали контролю знань студентів;
- завдання (тести, запитання) для поточного контролю знань студентів;
- матеріали (питання, білети) семестрового контролю знань з навчальної дисципліни для екзаменів, заліків;
- комплексна контрольна робота (ККР);
- критерії оцінювання навчальних досягнень студентів;
- витяг із освітньо-професійної програми;
- структурно-логічна схема (міждисциплінарні зв'язки).

До КМЗ можуть бути включені й додаткові матеріали за рішенням педагогічного (науково-педагогічного) працівника:

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

2.3.1. Навчально-методичні матеріали (НММ) для лекцій (у паперовій і електронній формі):

- тексти лекцій;
- підручники, навчальні посібники, розроблені викладачами;
- логічні схеми, опорні конспекти, мікроконспекти;
- питання й завдання для самоконтролю;
- список основної й додаткової літератури;

- тлумачний словник термінів (глосарій), що зустрічаються в текстах лекцій.

2.3.2. Методичні рекомендації для виконання практичних, семінарських занять, які містять:

- план занять, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин за кожною темою та перелік питань, які підлягають розгляду;

- короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студентові ознайомитись із сутністю питань, обговорюваних або досліджуваних на семінарському чи практичному занятті, з посиланнями на додаткові НММ, які дозволяють вивчити їх глибше;

- питання, що виносяться на обговорення, та список літератури із зазначенням конкретних сторінок, необхідної для цілеспрямованої роботи студента під час підготовки до семінару (список літератури, оформлений відповідно до правил бібліографічного опису);

- тексти ситуацій для аналізу, умови завдань, педагогічні ситуації, задачі, які розглядаються на семінарських або практичних заняттях;

- список рекомендованої літератури.

2.3.3. Методичні рекомендації щодо виконання лабораторних робіт:

- план виконання лабораторних робіт із зазначенням тем обсягу аудиторних годин за кожною темою;

- короткий теоретичний коментар за кожною темою, що дозволяє студентові зрозуміти суть явищ, які досліджуються на лабораторному занятті;

- перелік питань вхідного контролю;

посилання на додаткові НММ, що допомагають студентам ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;

- мета та завдання кожної лабораторної роботи, методика її виконання

- шкала оцінювання;

порядок захисту.

2.4. Навчально-методичний матеріал для поточного, проміжного та підсумкового контролю:

- контрольні питання за кожною темою навчальної дисципліни відповідно до робочої програми;

- перелік тем та зразки рефератів, есе;

- завдання для контрольних робіт, що дозволяють визначити засвоєння окремих тем навчальної дисципліни;

- контрольні завдання для підсумкового контролю;

- завдання для залишкового контролю навчальних досягнень студентів (комплексні контрольні роботи).

2.5. 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.

III. Навчально - методичні матеріали

3.1. Конспект (план - конспект) лекції навчальної дисципліни

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

Лекція - основна форма проведення навчальних занять у фаховому передвищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Конспект лекції містить наступні складові елементи:

- тему лекції;
- актуальність теми;
- навчальні цілі заняття (знати, уміти);
- 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).

Якщо з навчальної дисципліни є авторський підручник або навчальний посібник, який повністю відповідає програмі навчальної дисципліни і виданий протягом останніх 5 років, педагогічний працівник може не розробляти конспекти лекцій, а формує лише розширені плани лекцій.

До кожної теми лекції бажано додавати презентацію, яка містить малюнки, схеми, таблиці, діаграми, фотографії, що візуалізують матеріал лекції.

3.2. Методичні рекомендації до лабораторних, практичних і семінарських занять

Наявність методичних рекомендацій до лабораторних, практичних і семінарських занять визначається відповідним навчальним планом та програмою навчальної дисципліни. Зберігається на електронному та паперовому носіях.

Лабораторне заняття - форма навчального заняття, за якої студент під керівництвом викладача проводить експерименти чи досліді з метою

підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень.

Якщо це стосується лабораторних занять із фахових дисциплін (методик початкової чи дошкільної освіти, ТМФ), то проводиться воно шляхом відвідування показового уроку в школі чи заняття чи заняття в ЗДО, а потім складається студентом письмовий аналіз відвіданого уроку чи заняття.

Практичне заняття - форма навчального заняття, коли викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом 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;
- здійснення контролю засвоєння навчального матеріалу та результатів самостійної роботи.

Орієнтовними структурними елементами **методичних рекомендацій** до лабораторного, практичного заняття є:

- тема практичного заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі дисципліни;
- актуальність теми;
- професійні компетентності (знати, вміти, оволодіти);
- матеріали методичного забезпечення основного етапу заняття;
- матеріали контролю для підготовчого та заключного етапів заняття;
- практичні завдання;
- перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).

Семінар - це особлива форма навчальних практичних занять, яка полягає у самостійному вивченні студентами окремих питань і тем лекційного курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Основними дидактичними цілями їх проведення є:

- забезпечити педагогічні умови для поглиблення та закріплення знань, набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що

вноситься на самостійне опрацювання;

- спонукати студентів до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу;
- оволодіння методами аналізу фактів, явищ і проблем, що розглядаються, та формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

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

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, 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.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали для цього виду роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента.

Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова література.

Під час організації самостійної роботи студента повинна бути передбачена можливість отримання ним необхідної консультації у викладача.

Методичні рекомендації для виконання здобувачами освіти самостійної роботи

Самостійна робота студента забезпечується комплексом навчально - методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни:

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

3.7. Методичні рекомендації до виконання курсових робіт

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни та тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Методичні рекомендації з написання курсових робіт розробляються з метою допомоги студентам в організації їх ефективної самостійної роботи. У рекомендаціях необхідно звернути увагу студентів на особливості планування

та організації часу на виконання роботи, запропонувати опис послідовності діяльності студентів або «тактику» виконання роботи, приблизну структуру та вимоги щодо оформлення курсової роботи.

3.8. Матеріали щодо контролю знань студентів

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лабораторних, практичних і семінарських занять та має на меті перевірку рівня підготовленості студента 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 студентом навчальної дисципліни або її окремої логічної завершеної частини. Форми семестрового контролю: залік та екзамен. Загальна кількість питань (завдань) до екзамену з навчальної дисципліни повинна охоплювати матеріал дисципліни та бути пропорційно розподілена між усіма екзаменаційними білетами, що виносяться на екзамен.

Теоретичні питання та практичні завдання, що виносяться на екзамен з дисципліни, видаються студентам на початку її вивчення й повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час аудиторних занять чи самостійної роботи. Конкретний зміст екзаменаційних білетів не доводиться до відома студентів.

Матеріали щодо контролю знань студентів зберігаються в електронному вигляді та в паперовій формі.

Екзаменаційні білети розробляються тим, хто викладає навчальну дисципліну, і оформлюються у друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети затверджуються щорічно.

Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором і завідувачем циклової комісії.

3.9. Комплексна контрольна робота (ККР)

КМЗ кожної навчальної дисципліни має містити пакет комплексних контрольних завдань, що використовуються для проведення комплексних контрольних робіт (ККР).

ККР використовується для аналізу результатів підготовки студентів із відповідних дисциплін з метою коригування робочих навчальних програм,

удосконалення організації освітнього процесу, проведення акредитаційної експертизи.

ККР розробляється цикловою комісією, за якою закріплена навчальна дисципліна, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми та робочої програми навчальної дисципліни.

Вимоги до змісту, оформлення результатів і оцінювання комплексних контрольних регламентуються відповідним Положенням.

3.10. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів являють собою обов'язкову складову КМЗ, у змісті якої подаються чіткі, об'єктивні та зрозумілі для студента критерії оцінювання його навчальних досягнень. Дані критерії передбачають вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання та сформованості загальних і предметних компетентностей у студентів за 4 - бальною або 12 - бальною шкалою (загальноосвітні дисципліни (предмети)).

IV. Порядок розробки і впровадження комплексу методичного забезпечення

4.1. Розробка та використання комплексу методичного забезпечення спрямовані на розв'язання основних завдань:

- чіткого визначення місця та ролі навчальної дисципліни в освітній діяльності й у системі підготовки фахівця;
- фіксацію та конкретизацію на цій підставі навчальних цілей і завдань дисципліни;
- відображення у змісті навчальної дисципліни сучасних досягнень науки, які пов'язані з певною навчальною дисципліною;
- послідовну реалізацію міждисциплінарних зв'язків, погодження змісту та уникнення дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими дисциплінами освітньої програми.

4.2. Усі навчально-методичні матеріали, у тому числі й КМЗ, розробляються відповідно до затвердженої робочої програми.

4.3. Терміни розробки матеріалів визначаються головою циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксуються протоколом засідання комісії, підготовка елементів КМЗ включається в індивідуальний план роботи викладача (до розділу навчально-методичної роботи).

4.4. КМЗ розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за напрямом (спеціальністю).

4.5. Голова циклової комісії та викладач (колектив викладачів), розробники КМЗ, є відповідальними за його якісну підготовку.

4.6. Навчально-методичні матеріали, що включаються в КМЗ, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки та технології, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють студентам глибоко освоювати навчальний матеріал і набувати вмінь.

4.7. Розробка КМЗ здійснюється у такій послідовності:

- розробка та затвердження навчальної програми дисципліни;
- розробка конспектів лекцій і укладання глосарію (словника);
- розробка рекомендацій проведення практичних, семінарських і лабораторних занять;
- підготовка рекомендацій до самостійної роботи;
- підготовка рекомендацій до виконання курсових робіт;
- розробка засобів діагностики за всіма видами навчальних робіт із дисципліни;

- розробка навчально-методичних матеріалів до КМЗ;
- апробація матеріалів КМЗ в навчальному процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів КМЗ.

4.8. Апробація матеріалів КМЗ проводиться під час викладання навчальної дисципліни вперше. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу студентами, відповідності плану проведення всіх навчальних занять затверженому розкладу, якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу. При апробації допускається використання неповного КМЗ, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

4.9. За результатами апробації матеріалів КМЗ його автори належно оцінюють якість навчально-методичних матеріалів і готують повний комплект документації КМЗ.

4.10. При наступному викладанні дисципліни автори вносять зміни до КМЗ із метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

4.11. КМЗ розробляються для всіх дисциплін навчального плану.

4.12. КМЗ набуває чинності після його затвердження на засіданні циклової комісії.

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

5.1. Контроль змісту та якості розробки КМЗ покладається на голову циклової комісії, яка проводить моніторинг підготовки КМЗ.

5.2. Результати внутрішнього контролю змісту та якості КМЗ відображаються у протоколах засідання комісії.

5.3. Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку КМЗ з відповідної навчальної дисципліни;

- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;

- своєчасність замовлення основної й додаткової навчальної й навчально-методичної літератури для бібліотеки (методичного кабінету);

- готовність КМЗ до використання в освітньому процесі;

- якість розроблених КМЗ, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технологій здійснення освітнього процесу.

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

5.5. Доповнення, поновлення, вилучення, заміна складових КМЗ відбувається згідно з рішенням циклової комісії із внесенням відповідних змін як у друкованому вигляді, так і в електронному форматі.

5.6. Загальний контроль за наявністю та розробкою комплексу методичного забезпечення дисциплін, їхнього змісту та якості покладається на заступника директора з навчальної роботи, завідувача навчально-методичного кабінету.

5.7. Результати контролю можуть надаватися директору коледжу та розглядатися на адміністративній нараді.

VI. Збереження та доступність КМЗ, авторське право

6.1. Складові КМЗ формуються у друкованому вигляді та зберігаються в навчальному кабінеті, за яким закріплена навчальна дисципліна.

6.2. Електронний варіант КМЗ виставляється на сайт коледжу, зберігається в електронному сховищі навчально-методичного кабінету та в читальному залі бібліотеки коледжу.

6.3. Здобувачам освіти забезпечується вільний постійний доступ до навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

6.4. КМЗ є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю коледжу.

6.5. Відповідальність за збереження КМЗ покладається на голову циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна.

6.6. Інформаційне наповнення КМЗ та його складових не повинно порушувати авторських прав.

6.7. При зміні викладачів, які викладають відповідну навчальну дисципліну, КМЗ передається його авторами у присутності голови циклової комісії.

VII. Прикінцеві положення

- 7.1. Дане положення затверджується рішенням педагогічної ради коледжу.
- 7.2. Набуває чинності після його введення наказом директора коледжу.
- 7.3. Є обов'язковим для виконання всіма членами колективу.
- 7.4. Зміни та доповнення мають бути ухвалені рішенням педагогічної ради коледжу.

Додаток
до Положення про комплекс методичного забезпечення
навчальної дисципліни

Форма
титульного аркуша комплексу методичного забезпечення
навчальної дисципліни

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

Циклова комісія викладачів психолого-педагогічних дисциплін
та методик навчання

**КОМПЛЕКСНЕ МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Для спеціальності _____

Автори:

(посада, прізвище та ініціали)

Затверджено на засіданні циклової комісії від «__» _____ 20__ р.