

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою Чернівецького  
фахового коледжу технологій та дизайну  
Протокол № 01–09/9  
від 21.09.2023 р.

## **ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом директора Чернівецького  
фахового коледжу технологій та дизайну  
від 22.09.2023 р. № 100

# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО–МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН (ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ) В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про навчально–методичний комплекс навчальних дисциплін (освітніх компонентів) в Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Положення) розроблено з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, у відповідності до Положення про організацію освітнього процесу у Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (нова редакція) та встановлює вимоги до змісту й оформлення навчально–методичних комплексів навчальних дисциплін (освітніх компонентів), передбачених освітньо–професійними програмами та навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців в Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Коледж).

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально–методичного забезпечення навчальних дисциплін (освітніх компонентів) є однією з умов, що дозволяє досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу здобувачів освіти й зберегти наступність, інтеграцію, міжпредметні зв'язки у викладанні навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

1.3. Навчально–методичні комплекси є інтелектуальною власністю викладача/майстра виробничого навчання (колективу викладачів/майстрів виробничого навчання) та майновою власністю коледжу.

1.4. Освітні компоненти навчально–методичного комплексу повинні відповідати стандартам фахової передвищої освіти.



1.5. Результати навчання в навчально–методичного комплексу повинні відповідати стандартам фахової передвищої освіти щодо підготовки фахового молодшого бакалавра.

## 2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО–МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

2.1. Навчально–методичний комплекс (далі – НМК) – це сукупність нормативних та навчально–методичних матеріалів у паперовій та/або в електронній формах, необхідних та достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти робочих програм навчальних дисциплін (освітніх компонентів), передбачених навчальним планом підготовки здобувачів освіти відповідного освітньо–кваліфікаційного рівня за напрямом підготовки (спеціальністю).

2.2. НМК повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу – повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контролю, та основних функцій освітнього процесу – освітньої, виховної та розвиваючої. НМК розробляються для всіх освітніх компонентів відповідно до навчального плану.

2.3. Навчально–методичний комплекс повинен забезпечити основні етапи освітнього процесу: повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їхнього застосування, контролю, забезпечити реалізацію освітньої, виховної та розвивальної функцій.

2.4. Викладачі розробляють НМК для всіх навчальних дисциплін (освітніх компонентів) відповідно до навчального плану.

2.5. НМК у цілому та кожний з його компонентів (складових) повинні:

- враховувати загальну концепцію національної політики, сприяти розвитку системи фахової передвищої освіти в Україні;

- забезпечувати логічну послідовність викладання навчального матеріалу, необхідного для якісної і всебічної підготовки фахівця;

- передбачати використання сучасних методів і технічних засобів інтенсифікації освітнього процесу, які дозволять здобувачам освіти глибоко опанувати навчальний матеріал і отримувати навички щодо його використання на практиці;

- відповідати сучасним науковим уявленням у зазначеній предметній галузі;

- забезпечувати постійні міжпредметні зв'язки;

- забезпечувати простоту використання для викладачів і здобувачів освіти.

2.6. До складу НМК входять:

- робоча програма навчальної дисципліни (освітньої компоненти);

- конспект лекцій (або курс лекцій) навчальної дисципліни (освітньої компоненти);

- методичні матеріали (рекомендації) для проведення семінарських та практичних занять із кожного розділу або теми;

- методичні матеріали (рекомендації) для організації самостійної роботи здобувачів освіти з освітньої компоненти та виконання завдання до неї;



– банк засобів діагностики навчальних досягнень здобувачів освіти для вхідного контролю, поточного контролю (директорських контрольних робіт, комплексних контрольних робіт тощо), підсумкового контролю (заліку, іспиту, атестації) тощо;

– методичні вказівки до виконання курсових робіт (проектів), дипломного проекту з освітніх компонентів, де передбачено їх виконання згідно з навчальним планом;

– у разі потреби до складу НМК можуть бути віднесені методичні матеріали (рекомендації) для проведення ділових ігор, тренінгів, квестів тощо з освітньої компоненти (збірники тестових завдань, ситуаційні завдання, пакети завдань для проведення ділових ігор та інші практичні розробки) тощо.

2.7. До НМК можуть входити такі додаткові компоненти:

– мультимедіа– та інтерактивні матеріали;

– відеоматеріали;

– матеріали нормативного або довідкового характеру.

2.8. Перелік структурних компонентів НМК визначається змістом навчального плану та нормативних документів в галузі освіти.

### **3. НАВЧАЛЬНО–МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ**

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни (освітньої компоненти) є основним документом навчально–методичного забезпечення, передбаченим освітнім законодавством, вимоги до змісту якої встановлені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності. Програма навчальної дисципліни є одним із складників робочої програми.

3.2. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

– ознайомлення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;

– встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам фахової передвищої освіти під час акредитації;

– встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті;

– як правило, робочі програми навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень. В окремих випадках за рішенням закладу освіти робочі програми можуть затверджуватися на декілька (до п'яти) років, а щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків до них.

3.2.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни (освітньої компоненти). Робоча програма розглядається на засіданні циклової комісії і затверджується заступником директора з навчальної роботи. У структурі



робочої програми навчальної дисципліни (освітньої компоненти) передбачається наявність таких складових:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад освіти, циклова комісія, яка відповідає за дисципліну, інформація про погодження та затвердження, мова навчання;

- розробник(и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;
- мета вивчення дисципліни;

- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;

- статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньо–професійної програми;

- передумови для вивчення дисципліни (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);

- очікувані результати навчання з дисципліни;

- критерії оцінювання результатів навчання;

- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;

- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;

- форми поточного та підсумкового контролю;

- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);

- рекомендовані джерела інформації.

3.2.2. Список рекомендованих джерел повинен включати:

- базову або основну літературу (вказується за алфавітом);

- додаткову або допоміжну літературу (вказується за алфавітом);

- електронні ресурси (підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації, методичні вказівки, тестові завдання тощо), відео (лекції, фільми, концерти, вистави, виставки, майстер-класи, вебінари тощо) (вказується за алфавітом).

3.2.3. Мета навчальної дисципліни (освітньої компоненти). Для обов'язкових освітніх компонентів у цьому пункті варто стисло зазначити місце освітньої компоненти в освітньо–професійній програмі. Зокрема, тут можуть бути наведені визначені освітньо–професійною програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна (освітня компонента). Для вибіркової навчальної дисципліни (освітніх компонентів) може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надаються при вивченні навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

3.2.4. Методи навчання. Класифікація методів навчання щодо контролю знань, вмінь і навичок здобувачів освіти:



- за джерелом передачі та сприймання навчальної інформації – словесні, наочні, практичні;
- за характером пізнавальної діяльності здобувачів освіти – пояснювально- ілюстративний, репродуктивний, проблемне викладання, частково-пошуковий, дослідницький;
- залежно від основної дидактичної мети і завдань – методи оволодіння новими знаннями, формування вмінь і навичок, перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок;
- методи усного викладу знань, закріплення навчального матеріалу, самостійної роботи здобувачів освіти з осмислення й засвоєння нового матеріалу роботи із застосування знань на практиці та вироблення вмінь і навичок, перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок;
- з точки зору цілісного підходу до діяльності у процесі навчання – методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності;
- стимулювання й мотивація здобувачів освіти, контролю, самоконтролю, взаємоконтролю і корекції, самокорекції, взаємокорекції в навчанні.

Примітка: З зазначеної класифікації необхідно вибирати те, що більше підходить щодо перевірки знань, умінь і навичок здобувачів освіти.

3.2.5. Форми контролю. Залежно від строків вивчення навчальної дисципліни (освітньої компоненти) виокремлюють такі форми контролю: поточний, підсумковий, семестровий.

3.2.6. Критерії оцінювання. Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів балів за кожним запланованим результатом навчання з навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

3.2.7. Засоби оцінювання. Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- кваліфікаційні іспити;
- комплексні кваліфікаційні іспити;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проєкти;
- командні проєкти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- презентації здобувачів освіти та виступи на різнорівневих заходах;
- розрахункові роботи;
- завдання на обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

3.3. Практична підготовка. Видами практичної підготовки є навчальна, технологічна/виробнича та переддипломна практики.

3.4. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджуються відповідно до Положення про



організацію освітнього процесу та практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі.

### 3.5. Програма практик містить:

- назву практики зі зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань та форми підсумкового контролю;
- етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінювання.

3.6. Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначається Положенням про організацію освітнього процесу та практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі.

### 3.7. Навчально–методичні матеріали (НММ) для лекцій:

– підручники/навчальні посібники, розроблені викладачами циклової комісії, конспекти (тексти, схеми) лекцій у паперовій та/або електронній формі (електронний підручник/навчальний посібник/інтерактивний комплекс, файл зі змістом матеріалу, що викладається на лекціях, файл із роздатковими матеріалами);

– питання, тести й завдання за окремими розділами і темами лекцій навчальних дисциплін (освітніх компонентів) для самоконтролю здобувачів освіти;

– список рекомендованих джерел базової (основної) літератури, додаткової (допоміжної) літератури, електронних ресурсів, за темами лекцій;

– глосарій (тезаурус, тлумачний словник термінів) – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті лекцій навчальної дисципліни (освітньої компоненти), за темами лекцій або за абеткою.

3.8. Методичні вказівки (рекомендації) для здобувачів освіти щодо самостійного вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонентів) – комплекс рекомендацій і роз'яснень, що забезпечують здобувачу освіти оптимальну організацію вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонентів). До змісту методичних вказівок (рекомендацій) слід включити:

– поради із планування й організації часу, необхідного для вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонентів);

– опис послідовності дій здобувача освіти при вивченні змісту навчальних дисциплін (освітніх компонентів);

– рекомендації щодо використання НММ;

– рекомендації щодо роботи з літературою;

– поради із підготовки до поточного, проміжного та підсумкового контролю;

– банк тестів (паперовий та/або електронний варіанти, що складені за допомогою відповідних комп'ютерних програм);

– роз'яснення до виконання домашніх завдань (прикладні завдань та їх рішень) тощо.

#### 3.8.1. Список рекомендованих джерел повинен включати:

– базову або основну літературу (вказується за алфавітом);



- додаткову або допоміжну літературу (вказується за алфавітом);
- електронні ресурси (підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації, методичні вказівки, тестові завдання тощо), відео (лекції, фільми, майстер-класи, вебінари тощо) (вказується за алфавітом).

3.9. Методичні вказівки (рекомендації) для виконання практичних та 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 здобувачу освіти ознайомитися зі сутністю питань, обговорюваних або досліджуваних на семінарському або 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 здобувача освіти при підготовці до семінару або практичного заняття;
- тексти ситуацій для аналізу, умови завдань тощо, які розглядаються на семінарських та практичних заняттях;

3.9.1. Список рекомендованих джерел повинен включати:

- базову або основну літературу (вказується за алфавітом);
- додаткову або допоміжну літературу (вказується за алфавітом);
- електронні ресурси (підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації, методичні вказівки, тестові завдання тощо), відео (лекції, фільми, майстер-класи, вебінари тощо) (вказується за алфавітом).

3.10. Методичні вказівки (рекомендації) для виконання дипломного проєкту включають:

- тематику дипломних проєктів;
- короткі загальні та НММ за темою роботи зі зазначенням основних, додаткових та електронних джерел, використання яких дозволяє глибше вивчити окремі питання, які розглянуті в дипломному проєкті;
- методику виконання дипломного проєкту;
- порядок захисту і перелік контрольних питань;
- шкалу оцінювання дипломного проєкту.

3.11. Методичні вказівки (рекомендації) НММ для поточного, проміжного й підсумкового контролю з навчальної дисципліни (освітньої компоненти):

- контрольні питання/завдання або тестові завдання за кожною темою навчальної дисципліни (освітньої компоненти) відповідно до робочої програми навчальної дисципліни (освітньої компоненти);
- перелік тем для рефератів, доповідей відповідно до специфіки навчальної дисципліни (освітньої компоненти);
- завдання для контрольних робіт, що дозволяють визначити засвоєння окремих тем навчальної дисципліни (освітньої компоненти);
- завдання для тематичного контролю;
- завдання для підсумкового контролю;
- різнорівневі види завдань, зокрема й самоконтроль.

3.12. Контроль знань здобувачів освіти.



3.12.1. Контроль навчальних досягнень здобувачів освіти виступає як перевірка, оцінювання й облік результатів їх навчально–пізнавальної діяльності.

3.12.2. Пакет директорських або комплексних контрольних робіт викладачі розробляють для аналізу результатів підготовки здобувачів освіти.

3.12.3. До складу пакету входить:

- титульний лист;
- анотація;
- варіанти контрольних завдань;
- критерії оцінювання;
- приклад варіанту з відповіддю;
- відповіді до завдань тестового характеру;
- перелік літератури.

3.12.4. Контрольні роботи з кожної навчальної дисципліни (освітньої компоненти) повинні мати завдання рівнозначної складності, котрі відповідають вимогам освітньо–професійних програм. Під час їх розв’язання здобувач освіти повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу розумову діяльність.

3.12.5. Оцінка за виконання контрольної роботи виставляється за ухваленою шкалою оцінювання. Під час розробки критеріїв оцінювання за основу слід брати повноту й правильність виконання завдань.

3.12.6. Крім цього, необхідно враховувати здатність здобувачів 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 ухвалених рішень;
- викладати матеріал логічно, послідовно.

3.12.7. Розроблені пакети директорських/комплексних контрольних робіт розглядаються та затверджуються на засіданні відповідної циклової комісії.

3.12.8. Питання, задачі, завдання для поточного та підсумкового контролю викладач розробляє відповідно до робочої програми навчальної дисципліни (освітньої компоненти) та визначає їх кількість самостійно.

3.13. Навчально–методичне та матеріально–технічне забезпечення навчальної дисципліни (освітньої компоненти) – навчальні й навчально–методичні засоби навчання можуть включати:

- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп’ютерні програми;
- комп’ютерні практичні та семінарські практикуми;
- контрольні–тестові програми;
- навчальні відеофільми;
- аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв’язку;
- використання технічних засобів;





– програмне забезпечення тощо.

3.14. Оформлення джерел інформації. Список літератури оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису та відповідно од чинного ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», що діє поряд зі ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

3.15. Не включати до бібліографічного списку НМК джерела, які створені:

- на території держави, визнаної Верховною Радою України державою агресором або державою–окупантом;
- державною мовою держави, визнаної Верховною Радою України державою агресором або державою–окупантом;
- фізичною особою, яка є громадянином (підданим) держави, визнаної Верховною Радою України державою агресором або державою–окупантом.

#### **4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО–МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ**

4.1. НМК розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання змісту навчальних дисциплін (освітніх компонентів) відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти відповідного освітньо–кваліфікаційного рівня за напрямом (спеціальністю).

4.2. Голова циклової комісії та викладач (колектив викладачів) – розробники НМК, є відповідальними за його якість підготовки.

4.3. Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка і затвердження робочої програми навчальної дисципліни (освітньої компоненти);
- розробка конспекту лекцій та укладання глосарію;
- розробка вказівок (рекомендацій) до проведення практичних занять;
- розробка вказівок (рекомендацій) до проведення семінарських занять;
- підготовка вказівок (рекомендацій) до самостійної роботи;
- підготовка вказівок (рекомендацій) до виконання курсової роботи (проєкту), дипломного проєкту;
- розробка засобів діагностики за усіма видами навчальних робіт з навчальної діяльності (освітньої компоненти);
- розробка вказівок (рекомендацій) викладачам;
- оформлення документації НМК;
- апробація матеріалів НМК в освітньому процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМК.

4.4. Усі НМК навчальних дисциплін (освітніх компонентів) розробляються відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни (освітньої компоненти).

4.5. Терміни розробки матеріалів визначаються головами циклових комісій, за якими закріплені навчальні дисципліни (освітні компоненти) і фіксуються протоколом засідання циклової комісії.



## 5. ЗОВНІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНО–МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

5.1. Зовнішній контроль щодо технічного оформлення, змісту і якості розробки НМК покладається на заступника директора з навчальної роботи, завідувача навчально–виробничої практики та голів циклових комісій.

5.2. Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни (освітньої компоненти);
- включення підготовки НМК до плану навчально–методичної роботи циклової комісії;
- своєчасність замовлення основної й додаткової навчальної й навчально–методичної літератури для бібліотеки;
- готовність НМК до використання в освітньому процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технології здійснення освітнього процесу;
- якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМК.

Заступник директора з навчальної роботи



Лілія НАВОЛЬСЬКА

