

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Сєвєродонецький політехнічний фаховий коледж  
Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ від 30.08.2024 № 80  
В.о. директора коледжу  
\_\_\_\_\_ **Євген ЖУЧЕНКО**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про навчально-методичне забезпечення**  
**освітнього процесу**  
**у Відокремленому структурному підрозділі**  
**«Сєвєродонецький політехнічний фаховий коледж**  
**Східноукраїнського національного університету**  
**імені Володимира Даля»**

Дніпро, 2024

«Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Севродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету ім.В.Даля» підготувала та упорядкувала:

**Лариса КАДАЦЬКА** - методист коледжу, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

«Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у ВСП «СПФК СНУ ім.В.Даля» призначене для використання при організації роботи з розроблення навчально-методичної документації, використання при організації і проведенні роботи з оформлення навчальної і методичної документації на різних етапах освітнього процесу, наведено зразки документації для провадження освітнього процесу.

Рецензенти:

**Ірина ДВОРНІК** – заступник директора з навчально-виховної роботи, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист;

**Юлія БЕЗГУБЕНКО** – завідувач відділення, спеціаліст вищої категорії

Розглянуто, ухвалено та рекомендовано до затвердження на засіданнях ВСП «СПФК СНУ ім. В.Даля»:

- методичної ради, протокол №5 від 09 червня 2024 року;
- педагогічної ради, протокол №6 від 27 червня 2024 року

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Основні терміни і поняття.....	5
3. Структура навчально-методичного комплексу.....	6
4. Оформлення навчально-методичного комплексу.....	7
5. Порядок розробки і затвердження навчально-методичного комплексу.....	9
6. Контроль за якістю навчально-методичного комплексу.....	10
7. Прикінцеві положення.....	10

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Якість навчально-методичного забезпечення освітнього процесу забезпечує рівень викладання навчальних дисциплін і предметів, ведення практичного навчання, проведення інших елементів навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету ім. В.Даля» (надалі – Коледж, ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»).

1.2 «Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету ім. В.Даля» (надалі - Положення) є локально-правовим актом Коледжу, який розроблено як складову системи управління якістю освіти і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (надалі - НМК) освітніх компонентів (предметів), практик, передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі, для організації і проведення роботи з оформлення навчальної і методичної документації на різних етапах освітнього процесу.

1.3 Положення розроблено на підставі таких нормативних документів:

- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»;
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021р. № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023р. № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»;
- Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»;
- Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»;
- Положення про методичну раду у ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»;
- Положення про циклову комісію у ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»;
- Положення про обов'язкову контрольну роботу у ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»;
- Положення про комплексну контрольну роботу у ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»;
- Положення про директорську контрольну роботу у ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»;
- Положення про курсове проектування у ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»;
- Положення про організацію самостійної роботи здобувачів освіти у ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»;
- Положення про атестацію здобувачів освіти у ВСП «СПФК СХУ ім.В.Даля»;
- **Стандарт підприємства. Порядок виконання і оформлення текстової та графічної навчальної документації;**
- інші документи з питань освіти.

1.4 Положення розроблено з метою забезпечення усіх основних етапів педагогічного процесу - повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контролю, та основних цілей освітнього процесу - навчальної, виховної та розвиваючої.

1.5 Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів (предмету) є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу здобувача освіти й зберегти спадкоємність у викладанні навчальних дисциплін.

1.6 Вимоги Положення є обов'язковими до виконання для усіх педагогічних працівників навчальних структурних підрозділів Коледжу.

1.7 Положення передбачає наявність двох екземплярів НМК освітніх компонентів (предметів), практик в паперовому (за можливості) і електронному форматі. Контроль за розробленням і відповідальність за збереження НМК на «корпоративному хмарному середовищі (Googl диск)» покладається на методичну службу Коледжу, на голову циклової комісії за якою закріплені освітні компоненти.

1.8 Викладачу, який вперше за педагогічним навантаженням викладає освітній компонент (предмет), керує навчальною та/або виробничою практикою, дозволяється протягом поточного навчального року користуватись НМК, який розроблено іншим викладачем або групою викладачів, крім робочої програми навчальної дисципліни (предмету), практики. У подальшому НМК розробляється викладачем індивідуально відповідно до вимог даного Положення.

1.9 Відповідальність за наявність усіх компонентів НМК та своєчасне наповнення електронної версії НМК на «корпоративному хмарному середовищі (Googl диск)» покладається на викладача, в навантаженні якого заплановано освітній компонент.

1.10 При розробці навчально-методичних матеріалів розробник забезпечує дотримання академічної доброчесності.

**Примітка.** Зразки усіх документів і форм наведено у папці «Додатки до Положення про НМЗ ВСП СПФК 2024».

## 2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ І ПОНЯТТЯ

**2.1 Навчальний план** - це документ Коледжу, який складається на основі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг обов'язкових освітніх компонент та за вибором здобувача освіти, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг (у тому числі обсяг часу, передбаченого на самостійну роботу), форми та засоби проведення підсумкового контролю.

Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

**2.2 Навчальна дисципліна** - це педагогічно адаптована система понять про явища, закономірності, закони, теорії, методи тощо будь-якої галузі діяльності (або сукупності різних галузей діяльності) із визначенням потрібного рівня сформованості у тих, хто навчається, певної сукупності компетентностей.

**2.3 Освітній компонент** – змістовна навчальна складова освітньої програми як автономний, офіційно структурований навчальний досвід, що повинен мати послідовний

чіткий набір результатів навчання, визначені види навчальної діяльності згідно з часом, виділеним в рамках освітньої програми, та відповідні критерії оцінювання.

**2.4 Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів, практичної підготовки (НМЗ)** – це сукупність нормативних та навчально- методичних матеріалів на паперовій та/або в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти програми навчальної дисципліни/предмета, практичної підготовки, передбаченої навчальним планом, для реалізації освітньо-професійної програми і для забезпечення та вдосконалення якості освіти у Коледжі.

Навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти передбачає наявність затверджених освітньо-професійних програм та відповідних навчальних планів, програм навчальних дисциплін та програми практик, що відповідають вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

**2.5 Навчально-методичний комплекс (НМК) освітнього компоненту (навчального предмету), практичної підготовки** – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів на паперовій та в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти робочої програми освітнього компоненту, передбаченого навчальним планом підготовки фахового молодшого бакалавра за певною спеціальністю.

**2.6 Програма навчальної дисципліни (навчального предмету), практики** є нормативним документом Коледжу і визначає місце кожного освітнього компоненту у системі підготовки спеціалістів, мету її вивчення, зміст навчального матеріалу, основні форми організації навчання та методи контролю. Програма навчальної дисципліни (навчального предмету) містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми та засоби поточного і підсумкового контролів

**2.7 Засоби діагностики навчальних досягнень** – стандартизовані методики, що призначені для оцінювання рівня досягнутих здобувачем освіти результатів навчання та рівня сформованості дисциплінарних компетентностей.

### **3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ**

3.1 Педагогічна рада Коледжу вирішує питання щодо структури та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з урахуванням вимог чинного законодавства, специфіки Коледжу, галузі знань та спеціальності, конкретної освітньо-професійної програми тощо.

3.2 До складу НМК освітнього компоненту (предмета) входять такі обов'язкові складові:

- програма навчальної дисципліни, навчального предмета, практики;
- конспект лекцій;
- інструктивно-методичні матеріали (рекомендації) щодо проведення практичних, лабораторних, семінарських занять;
- методичні матеріали до самостійної роботи здобувачів освіти;
- інструктивно-методичні матеріали щодо організації та проведення практичної підготовки;
- методичні рекомендації до виконання курсових та дипломних проєктів (робіт);
- засоби контролю за усіма видами навчальних робіт із дисципліни, предмета (обов'язкові, директорські, комплексні контрольні роботи тощо);
- засоби діагностики навчальних досягнень.

3.3 Інші види документації НМК визначає викладач, циклова комісія, виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти усієї

інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни:

- 1) підручники та навчальні посібники (в тому числі електронні);
- 2) авторські матеріали, розроблені викладачем:
  - індивідуальні завдання;
  - збірники ситуаційних завдань, кейсів(за потреби);
  - комп'ютерні презентації;
  - ілюстративні матеріали;
  - інші матеріали та завдання тощо.

3.4 Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

#### 4. ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

4.1 Усі складові комплексу виконуються державною мовою в друкованому варіанті за наступними вимогами: формат А4, шрифт Times New Roman розмір 14, міжрядковий інтервал 1,5. Кожен елемент НМК оформлюється в окремій папці з відповідною назвою структурного елементу. Накопичувати матеріал у паперовому варіанті рекомендується у сегрегаторах відповідного формату з використанням файлів.

Складові комплексу: плани занять, навчально-методична картка самостійної роботи здобувача освіти, інструктивно-методичні картки до лабораторних та практичних робіт, методичні розробки семінарських занять, засоби діагностики навчальних досягнень за усіма видами навчальних робіт із дисципліни (обов'язкові, директорські, комплексні контрольні роботи, диференційований залік, екзамен тощо) виконуються за формою, яка визначена цим Положенням.,

4.2 Основним документом НМК є *програма навчальної дисципліни* (навчального предмета) та програми практик, які розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, міждисциплінарну інтеграцію навчальної дисципліни, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання, рекомендована основна і допоміжна література, інформаційні ресурси в Інтернеті.

Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються цим Положенням (Форма 1.0. ПНД Авто двигуни 2024).

4.3 *Інструктивно-методичні матеріали щодо організації та проведення практичної підготовки.*

Пакет матеріалів містить робочу програму практики, інструкції для здобувачів освіти і плани занять на кожен день практики та матеріали, що дозволяють своєчасно оформити звіт. Організація і оформлення звітності з практичної підготовки здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «СПФК СНУ ім.В.Даля».

4.4 *Плани занять оформляються на кожен вид заняття (лекційне, семінарське, практичне, лабораторне, комплексне) за наведеною схемою. Схема заняття може містити творчі доповнення викладача. Цей вид документації розробляється та використовується викладачами початківцями, які мають педагогічний стаж менше 5 років (Форма 1. Плани занять 2024)*

4.5 *Конспект лекцій з навчальної дисципліни (навчального предмета).*

Конспект лекцій з навчальної дисципліни (навчального предмета) розробляється відповідно до вимог робочої програми навчальної дисципліни (навчального предмета), розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується головою циклової комісії щорічно. Він є результатом творчості викладача, постійно поповнюється новим навчальним матеріалом. До нього можна додавати ілюстрований матеріал, статті з газет тощо. (Форма 2. Конспект лекцій 2024).

4.6 *Інструктивно-методичні матеріали до практичних і лабораторних занять.*

Інструктивно-методичні матеріали – це плани занять, методичні рекомендації (інструкції) до виконання лабораторних та практичних робіт для здобувачів освіти. План заняття рекомендується заповнювати на бланковій документації, залежно від дисципліни на засіданнях циклових комісій зразки бланків можуть вдосконалюватись (Форма 3. Пакет лабораторні роботи 2024. Форма 4. Пакет практичні роботи 2024).

4.7 *Методичні матеріали до семінарських занять.*

Методичні матеріали до семінарських занять – це плани занять, питання для підготовки до семінарського заняття для здобувачів освіти, рекомендації щодо використання літератури.

4.8 *Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу здобувачів освіти, оформляються відповідно до Положення про організацію самостійної роботи здобувача освіти у ВСП «СПФК СНУ ім.В.Даля» (Форма 6. Пакет СРЗО 2024).*

4.9 *Методичні рекомендації та завдання щодо виконання курсових проєктів (робіт) та дипломних проєктів оформляються відповідно до Положення про організацію і проведення курсового проєктування здобувачів освіти у ВСП «СПФК СНУ ім.В.Даля», Положення про організацію і проведення атестації здобувачів освіти у ВСП «СПФК СНУ ім.В.Даля».*

4.10 *Засоби діагностики навчальних досягнень за усіма видами навчальних робіт із дисципліни (обов'язкові, директорські, комплексні контрольні роботи, диференційований залік, екзамен тощо).*

Цей розділ складається з таких елементів:

- комплексна контрольна робота (надалі – ККР) з дисципліни;
- обов'язкові контрольні роботи;
- директорські контрольні роботи;
- інші контрольні роботи з навчального матеріалу, визначені викладачем.

Вимоги до складу, змісту та порядку оформлення пакетів контрольних робіт викладено в «Положенні про комплексну контрольну роботу ВСП «СПФК СНУ ім.В.Даля», «Положенні про обов'язкову контрольну роботу ВСП «СПФК СНУ ім.В.Даля», «Положенні про директорську контрольну роботу ВСП «СПФК СНУ ім.В.Даля» (Форма 5. Пакет Контрольні роботи 2024).

До засобів діагностики навчальних досягнень також відносяться питання до диференційованих заліків, питання до екзамену, екзаменаційні білети.

Питання для підсумкового контролю у формі диференційованого заліку з навчальної дисципліни (навчального предмета) складаються в логічній послідовності, враховуючи матеріал самостійної роботи здобувачів освіти. Список питань є змістовним елементом робочої програми навчальної дисципліни (навчального предмета).



Питання для підсумкового контролю у формі екзамену з навчальної дисципліни (навчального предмета) складаються в логічній послідовності, враховуючи матеріал самостійної роботи здобувачів освіти. Список питань є змістовним елементом робочої програми навчальної дисципліни (навчального предмета). Питання до екзаменаційних білетів розробляються для кожної навчальної групи, розглядаються цикловою комісією і затверджуються заступником директора з навчальної роботи (Форма 7. Пакет ЗДНД 2024).

## **5. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ**

5.1 Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМК, 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 освіти глибоко освоювати навчальний матеріал і набувати умінь. НМК освітніх компонентів (навчального предмету) розробляються відповідно до навчального плану.

5.2 НМК розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання змісту освітнього компоненту відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр за конкретною спеціальністю, підготовка з якої здійснюється у Коледжі.

5.3 Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка і затвердження програми навчальної дисципліни (навчального предмета), практики;
- розробка конспекту лекцій;
- розробка вказівок (рекомендацій) щодо проведення практичних, лабораторних, семінарських занять;
- підготовка матеріалів до самостійної роботи здобувачів освіти;
- підготовка методичних вказівок (рекомендацій) до виконання курсових та дипломних проєктів (робіт);
- розробка засобів діагностики навчальних досягнень.

5.4 Усі навчально-методичні матеріали розробляються відповідно до затвердженої програми навчальної дисципліни (навчального предмета), практики. Розглядаються, ухвалюються і рекомендуються до затвердження директором Коледжу на засіданні циклової комісії, що відображається у протоколі засідання циклової комісії. У випадку виявлення недоліків у формуванні НМК розробнику надається час для їх усунення – не більше одного тижня з повторною процедурою обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії.

5.5 Розробка, коригування елементів НМК включаться до розділу «Навчально-методична робота» індивідуального плану роботи викладача.

5.6 Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітнім програмам НМК несе викладач, за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну (навчальний предмет), практику.

Відповідальність за наявність НМК з усіх дисциплін, закріплених за цикловою комісією та їх збереження покладається на голову циклової комісії.

5.7 У разі необхідності (у зв'язку зі зміною законодавства, введенням нових стандартів фахової передвищої освіти тощо) до НМК вносяться зміни (доповнення, поновлення, вилучення, заміна складових НМК) з подальшим розглядом на засіданні циклової комісії.

5.8 Програма навчальної дисципліни (навчального предмета), практики затверджується заступником директора з навчальної роботи щорічно на підставі наказу про введення в дію чинних робочих програм на початку наступного навчального року. Якщо дисципліна читається на декількох спеціальностях з різним обсягом навчальних годин, то розробляється відповідна кількість програм навчальної дисципліни.

5.9 Затвердження НМК навчальної дисципліни (навчального предмета), практики відбувається за умови рекомендації методичної ради Коледжу, що підтверджено відповідними документами (витягами з протоколів засідань).

5.10 НМК набуває чинності після його затвердження директором Коледжу.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ**

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

6.2 Контроль за якістю розробки та оформлення НМК покладається на методичну службу Коледжу, голову циклової комісії, за якою закріплена освітньо-професійна програма.

6.3 Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни (навчального предмета), практики;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи циклової комісії;
- своєчасність розгляду, рецензування й затвердження програми навчальної дисципліни (навчального предмета), практики;
- 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.

6.4 Результати контролю за якістю розробки та оформлення НМК надаються заступнику директора з навчальної роботи.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. «Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету ім.В.Даля» набуває чинності з моменту його затвердження педагогічною радою Коледжу та введення в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Всі зміни та доповнення до Положення розглядаються і схвалюються педагогічною радою Коледжу та затверджуються наказом директора Коледжу про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення.

7.3. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

7.4. «Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету ім.В.Даля» розміщується на вебсайті (вебсторінці) Коледжу у розділі **«Освітня діяльність»**.