

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В. о. директора



ВСТ «Токмацький механічний фаховий коледж

НУ «Запорізька політехніка»

Руслан КОШЕЛЮК

«01» грудня 2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС**  
**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ**  
**«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Розглянуто та прийнято на засіданні Педагогічної ради

Протокол від « 01 » грудня 2022р. № 1

Запоріжжя, 2022



## ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ.....	4
3.	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ.....	6
4.	ПОРЯДОК РОЗРОБКИ І ВПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ.....	10
5.	ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ.....	12
6.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	13



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни розроблено з метою організації та проведення освітнього процесу, здійснення контролю за розробленням навчально-методичної документації. Документ встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (далі – НМК) навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка здобувачів за освітньо-кваліфікаційним рівнями «молодший спеціаліст», «фаховий молодший бакалавр» у Відокремленому структурному підрозділі «Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж).

1.2 Це 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.

1.3 Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційно-довідковими, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості підготовки фахівців, а також створення умов, що дають змогу ефективно організовувати і підтримувати самостійну роботу здобувачів освіти.

1.4 Це Положення регламентує склад, структуру, вимоги до створення та оформлення НМК дисципліни як з точки зору змісту, так і форми освітніх програм фахової передвищої освіти.

1.5 Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності Коледжу та обов'язковими для всього викладацького складу Коледжу.

1.6 Завдання НМК дисципліни – допомогти педагогічним працівникам Коледжу створювати якісне методичне забезпечення.

1.7 НМК створюється на цикловій комісії з кожної навчальної дисципліни



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

1.8 Розподілення функцій з розробки НМК між викладачами циклової комісії здійснюється на засіданні відповідної циклової комісії водночас із розподілом педагогічного навантаження.

1.9 Розроблений НМК подається на розгляд і обговорення циклової комісії та затверджується протоколом.

1.10 При зміні викладачів, які викладають відповідну навчальну дисципліну, НМК передається його авторами у присутності заступника з навчально-виховної роботи.

1.11 Відповідальність за своєчасність та якість підготовки НМК несе голова відповідної циклової комісії.

1.12 За якість, зміст та відповідність галузевим стандартам вищої та фахової передвищої освіти НМК персональну відповідальність несе викладач, який викладає відповідну навчальну дисципліну.

1.13 Відповідальність за наявність та збереження НМК покладається на педагогічних працівників, які викладають певну навчальну дисципліну, голову циклової комісії, методиста Коледжу.

1.14 Положення НМК навчальної дисципліни є інтелектуальною власністю його автора чи авторського колективу та майновою власністю Коледжу.

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

2.1 Навчально-методичний комплекс (НМК) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів на паперовій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за напрямом підготовки(спеціальністю).

2.2 Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни включає:



- титульну сторінку (Додаток 1);
- зміст (Додаток 2);
- навчальну програму дисципліни;
- робочу програму навчальної дисципліни;
- Навчально-методичні матеріали для лекцій:
- підручники/навчальні посібники, розроблені викладачами циклових комісій, конспекти (тексти, схеми) лекції у паперовій та електронній формі, (електронний підручник/навчальний посібник/інтерактивний комплекс, файл зі змістом матеріалу, що викладається на лекціях, файл із роздатковими матеріалами);
- Навчально-методичні матеріали для практичних, лабораторних та семінарських занять:
- інструктивно-методичні картки до практичних, лабораторних та семінарських занять робочі, лабораторні зошити;
- список літератури необхідної для цілеспрямованої роботи здобувачів освіти при підготовці до практичного, лабораторного чи семінарського заняття.
- Навчально-методичні матеріали для самостійної та дистанційної роботи здобувачів освіти:
- методичні рекомендації до самостійного та дистанційного вивчення навчальної дисципліни, які повинні передбачати тему, завдання, методичні вказівки з виконання, можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти, а також рекомендується відповідна література, тексти, схеми, таблиці у паперовій та електронній формі.
- Методичні вказівки (рекомендації) для виконання курсового проєкту чи курсової роботи включають:
- тематику курсових робіт;
- навчально-методичні матеріали за темами курсових проєктів чи курсових робіт, визначеними на поточний рік (згідно положення про курсові проєкти чи курсові роботи).



- НМК для поточного, проміжного й підсумкового контролю;
- директорські контрольні роботи з навчальної дисципліни для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу, передбачені навчальним планом;
- комплексні контрольні роботи для визначення залишкового рівня знань з дисципліни (тести);
- питання для проведення заліків з дисципліни;
- питання, що виносяться на екзамен;
- завдання для контрольних робіт, що дозволяють визначити засвоєння окремих тем навчальної дисципліни;
- тестові завдання різних типів (закриті, відкриті, на встановлення відповідності тощо).
- Навчальна наочність та інші візуалізовані навчальні матеріали та з елементами візуалізації:
- опорні схеми, алгоритми, таблиці та ін.;
- мультимедійні презентації, кодокартки та ін.;
- навчальні відеофільми, відеосюжети.
- Інформаційно-комунікативні засоби:
- Комп'ютерні програми (навчальні, тренувальні, тестові та інші);
- аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- інші використовувані технічні засоби.

### **3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ**

#### 3.1 Конспект лекцій.

3.2 Методичні вказівки для проведення семінарських занять. У методичних вказівках для проведення семінарських занять розкривається алгоритм підготовки усної доповіді, особливості роботи з джерелами інформації, вимоги щодо змісту, обсягу, оформлення реферату, кількості одиниць використаної у



ньому літератури, пропонують перелік корисних з точки зору підготовки електронних ресурсів.

3.3 Методичних вказівки для проведення практичних занять. Структурними елементами методичних вказівок для проведення практичного заняття є:

- тема заняття;
- мета заняття;
- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою (можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань);
- практична частина;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок;
- питання для самоконтролю;

3.4 Методичні вказівки для проведення лабораторних занять

3.5 Структурними елементами методичних вказівок для проведення лабораторного заняття є:

- тема заняття;
- мета заняття;
- перелік обладнання, необхідного для досягнення запланованого результату;
- стислий виклад теоретичного матеріалу, положення якого мають бути перевірені емпіричним шляхом;
- алгоритм виконання лабораторного дослідження;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок;
- контрольні питання теоретичної та практичної спрямованості;

3.6 Методичні вказівки для виконання курсових та дипломних проєктів.

3.7 Структурними елементами методичних вказівок для виконання курсових проєктів (робіт) та дипломних проєктів відповідно до стандартів Коледжу є:

- загальні положення;



- загальна частина;
- розрахункова частина;
- спеціальна частина;
- організаційна частина;
- список використаної літератури;
- додатки;
- рекомендована навчальна, фахова, наукова монографічна та періодична література, перелік інтернет-джерел для самостійної роботи студентів.

3.8 Методичні вказівки для виконання розрахунково-графічних та розрахунково-проектних робіт.

3.9 Структурними елементами методичних вказівок для виконання розрахунково-графічної роботи є:

- тема заняття;
- мета заняття;
- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою (можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань);
- практична частина, яка містить завдання для розрахунково-графічної роботи;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок;
- питання для самоконтролю;
- рекомендована навчальна, фахова, наукова монографічна та періодична література для самостійної роботи студентів.

3.10 Структура методичних вказівок для виконання розрахунково-проектної роботи аналогічна до розрахунково-графічної роботи з доповненням відповідними інженерними розрахунками, що оформляються окремо у вигляді розрахунково-пояснювальної записки.

3.11 НМК для поточного, проміжного й підсумкового контролю:

- контрольні питання/завдання або тестові завдання за кожною темою навчальної дисципліни відповідно до робочої програми;



- перелік тем для рефератів, доповідей відповідно до специфіки дисципліни;
- завдання для контрольних робіт, що дозволяють визначити засвоєння окремих тем навчальної дисципліни;
- завдання для тематичного контролю;
- завдання для підсумкового контролю.

3.12 Методичні вказівки для виконання здобувачами освіти самостійної роботи.

3.13 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 і періодичної літератури з кожної теми;
- список електронних ресурсів з навчальної дисципліни;
- завдання для самоконтролю.

3.14 Контроль знань здобувачів освіти. Контроль навчальних досягнень здобувачів освіти виступає як перевірка, оцінювання й облік результатів їх навчально-пізнавальної діяльності.

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

3.16 До складу пакету входить:

- анотація ;
- варіанти контрольних завдань;
- критерії оцінювання виконаних завдань контрольних робіт;
- перелік довідкової літератури, дозволеної для використання під час виконання контрольних робіт.

3.17 Контрольні роботи з кожної дисципліни повинні мати завдання рівнозначної складності, котрі відповідають вимогам освітніх програм. Під час їх розв'язання здобувач освіти повинен продемонструвати не репродуктивну, а



творчу розумову діяльність.

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

3.19 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.

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

3.21 Питання, задачі, завдання для поточного та підсумкового контролю викладач розробляє відповідно до робочої навчальної програми та визначає їх кількість самостійно.

#### **4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ І ВПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ**

4.1 Розробка і використання навчально-методичного комплексу спрямовані на розв'язання основних завдань:

- чіткого визначення місця і ролі навчальної дисципліни в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця;
- фіксацію і конкретизація на цій підставі навчальних цілей і завдань дисципліни;
- відображення в змісті навчальної дисципліни сучасних досягнень науки, культури та інших сфер суспільної практики, які пов'язані з певною навчальною дисципліною;



- послідовну реалізацію міждисциплінарних зв'язків, погодження змісту та уникання дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими дисциплінами освітньої програми;
- планування і організацію самостійної роботи здобувачів освіти з урахуванням раціонального використання часу, відведеного на самостійну роботу;
- розробку оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти .

4.2 Навчально-методичний комплекс має бути розроблено безпосередньо викладачем (колективом викладачів) тієї циклової комісії, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти за конкретною спеціальністю.

4.3 Розробку НМК треба здійснювати у такій послідовності:

- розробка і затвердження навчальної програми дисципліни;
- розробка і затвердження робочої навчальної програми дисципліни;
- розробка конспекту лекцій;
- розробка вказівок (рекомендацій) для проведення практичних/семінарських/лабораторних занять;
- підготовка вказівок (рекомендацій) до самостійної роботи;
- підготовка вказівок (рекомендацій) до виконання курсових робіт (проектів);
- розробка засобів діагностики за усіма видами навчальних робіт з дисципліни;
- апробація матеріалів НМК в освітньому процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМК.

4.4 Навчально-методичні матеріали, що входять до НМК, повинні відображати сучасний рівень розвитку науки, передбачати логічно послідовний виклад навчального матеріалу та використання сучасних методів і технічних засобів інтенсифікації освітнього процесу, що дозволяють здобувачам освіти глибоко засвоювати навчальний матеріал та набувати



навички з його використання на практиці.

4.5 НМК дисципліни має бути розроблений після отримання індивідуального педагогічного навантаження в терміни розробки визначаються на засіданні Педагогічної ради та фіксуються протоколом засідання.

4.6 НМК дисципліни у друкованому та електронному варіанті зберігається, як правило, в кабінеті (аудиторії) де проводяться заняття.

4.7 Робочі та навчальні програми в електронному вигляді подаються до навчально-методичного кабінету після їх затвердження.

4.8 Апробація матеріалів НМК проводиться під час викладання навчальної дисципліни. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти, відповідності плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу, якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу.

4.9 Зміни до матеріалів НМК викладачі вносять з метою поліпшення якості викладання.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ**

5.1 Контроль змісту і якості розробки НМК покладається на циклову комісію та методиста Коледжу.

5.2 Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК 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 НМК до використання в освітньому процесі;



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

5.3 Методист Коледжу двічі на рік (посеместрово) здійснює контроль змісту і якості підготовки НМК з навчальних дисциплін.

5.4 З цією метою:

- здійснюється постійний контроль змісту та якості підготовки навчальних програм з дисциплін, які входять до навчальних планів підготовки здобувачів освіти за спеціальностями;
- на засіданнях циклових комісій Коледжу за потребою розглядаються питання щодо ухвалення НМК з дисциплін, які пройшли апробацію в освітньому процесі;
- контролюється зміст і якість підготовки відповідної документації НМК.

5.5 Загальний контроль за наявністю і розробкою НМК дисциплін, їхнього змісту і якості покладається на заступника директора з НВР, методиста Коледжу, голів циклових комісій.

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження директором Коледжу.

6.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Педагогічною радою Коледжу в тому ж порядку, що й саме Положення.

6.3 Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту.

**Розроблено:**

**Заступник директора  
з навчально-виховної роботи**



**Юлія КРАВЧЕНКО**



*Зразок титульного аркуша НМК навчальної дисципліни*

Міністерство освіти і науки України  
ВСП «Токмацький механічний фаховий коледж  
НУ «Запорізька політехніка»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

\_\_\_\_\_ Руслан КОШЕЛЮК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 року

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

---

(шифр і назва навчальної дисципліни)

спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація \_\_\_\_\_  
(назва спеціалізації)



*Зразок змісту НМК навчальної дисципліни,  
який наводиться після титульного аркуша*

## ЗМІСТ

1. Програма навчальної дисципліни.
2. Робоча програма навчальної дисципліни.
3. Конспект лекцій (лекційний курс).
4. Інструктивно-методичні матеріали для виконання лабораторних (практичних, семінарських) занять.
5. Інструктивно-методичні матеріали для виконання індивідуальних завдань;
6. Інструктивно-методичні матеріали для організації самостійної роботи студента з навчальної дисципліни.
7. Засоби діагностики з навчальної дисципліни.
8. Робоча програма навчальної практики (якщо вона передбачена навчальним планом).
9. Інструктивно-методичні матеріали щодо проходження навчальної практики.
10. Відомості щодо забезпечення студентів навчальною та методичною літературою.
11. Пакет візуального супроводу, що містить презентації, навчальні фільми тощо (в електронному вигляді).
12. Електронний варіант НМК.