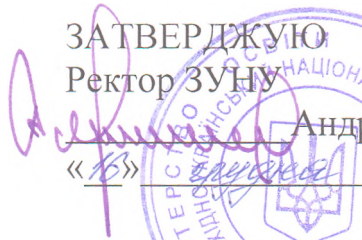


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ЗУНУ

 Андрій КРИСОВАТИЙ
«16» грудня 2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛІНИ**

(нова редакція)

СХВАЛЕНО
Рішення вченої ради
Західноукраїнського
національного університету
«16» грудня 2022 року,
протокол № 4

Тернопіль – 2022

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до нормативно-правових документів здобувачів вищої освіти та рекомендує вимоги до змісту й оформлення НМКД, передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка на відповідному рівні вищої освіти.

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення дисципліни є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу студента й зберегти спадкоємність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх навчальних структурних підрозділів ЗУНУ.

1.4. Відповідальність за збереження НМКД покладається на завідувача кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

1.5. При зміні викладачів, які забезпечують вивчення відповідної навчальної дисципліни, НМКД передається його авторами у присутності завідувача кафедри (координатора із методичної роботи).

1.6. Метою створення університетської бази НМКД є забезпечення усіх форм навчання можливості доступу до наукової, методичної, довідкової літератури з певної дисципліни та її вивчення через освітню мережу ЗУНУ.

1.7. Використання НМКД дозволяє:

- викладачеві – систематизувати методичні матеріали з дисципліни, найкращим чином користуватися наявними технічними засобами при проведенні всіх видів навчальних занять, забезпечити організацію самостійної та індивідуальної роботи;

- мати усі необхідні матеріали для навчання, самостійно вибирати час, місце та темп вивчення дисципліни, підготуватися до контрольних заходів;

- завідувачеві кафедри – своєчасно планувати і контролювати стан методичного забезпечення навчальної дисципліни;

- ректорату – аналізувати роботу кафедр з удосконалювання навчального процесу, оцінювати рівень методичної роботи кафедри.

2. Структура НМКД

2.1. НМКД – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої програми нормативної (вибіркової) навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки відповідного рівня вищої освіти за спеціальністю.

НМКД повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу – повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, формування відповідних компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, їх застосування й контролю, та основних функцій освітнього процесу – освітньої, виховної та розвивальної. НМКД розроблюються для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

2.2. Вимоги до представлення складових НМКД:

2.2.1. Відомості про авторів-укладачів НМКД.

Подаються прізвище, ім'я та по батькові автора або авторів розробки, вчені звання та ступені, кафедра, яка веде дану дисципліну.

2.2.2. НМКД містить:

2.2.2.1. Титульну сторінку (див. додаток 1);

2.2.2.2. Зміст;

2.2.2.3. Структурно-логічну схему (міжпредметні зв'язки);

2.2.2.4. Робочу програму навчальної нормативної (вибіркової) дисципліни, складену й оформлену відповідно до встановлених вимог.

2.2.2.5. Навчально-методичні матеріали (НММ) для лекцій:

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

– *питання, тести й завдання* за окремими темами лекцій (змістовими модулями навчальної дисципліни) для самоконтролю студентів;

– *список основної і додаткової літератури*, рекомендованої студентам, за темами лекцій.

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

– *методичні вказівки (рекомендації) для студентів щодо самостійного вивчення навчальної дисципліни* - комплекс рекомендацій і роз'яснень, що забезпечують студентів оптимальну організацію вивчення дисципліни.

2.2.2.6. Методичні вказівки (рекомендації) для виконання практичних, 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 студентів ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних/досліджуваних на семінарському/практичному занятті, з посиланнями на додаткові НММ, які дозволяють вивчити їх глибше;

– питання, що виносяться на обговорення та список літератури, потрібної для цілеспрямованої роботи студента при підготовці до семінару (список літератури оформлений відповідно до правил бібліографічного опису);

– ситуаційні завдання (кейси);

– приклади розв'язування типових задач (виконання типових завдань);

– список рекомендованої літератури.

2.2.2.7. Методичні вказівки (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 студентів 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.

2.2.2.8. Методичні вказівки (рекомендації) для виконання курсової роботи (проекту) містять:

- тематику курсових робіт;
- вихідні дані;
- методику виконання курсової роботи (порядок виконання розрахункової частини роботи, графічної частини, методику аналізу отриманих результатів);
- порядок оформлення пояснювальної записки, графічної частини;
- порядок захисту і перелік контрольних питань;
- шкалу оцінювання курсової роботи (проекту), яка повинна охоплювати бали за повноту та правильність виконання кожного розділу роботи, оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, захист.

2.2.2.9. НММ для поточного, проміжного й 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;
- завдання для модульного контролю;
- контрольні завдання для підсумкового контролю;
- завдання для залишкового контролю навчальних досягнень студентів (ректорські контрольні роботи);
- екзаменаційні білети.

2.2.2.10. Завдання для самостійної роботи студентів (у тому числі матеріали для проведення тренінгу з дисципліни);

2.2.2.11. Методичне забезпечення індивідуальної роботи студентів (КПІЗ);

2.2.2.12. Критерії оцінювання знань і вмінь студентів.

2.2.2.13. Навчально-методичне інформаційне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни:

- 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.

2.2.2.13. Глосарій.

3. Порядок розроблення НМКД

3.1. НМКД розробляє викладач (колектив викладачів) кафедри, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки відповідного ступеня вищої освіти за спеціальністю.

3.2. Завідувач кафедри та викладач (колектив викладачів) – розробники НМКД – є відповідальними за його якісну підготовку.

3.3. НММ, що додаються до НМКД, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки 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 умінь.

3.4. Розробка НМКД здійснюється у такій наступності:

– розробка і затвердження робочої програми навчальної нормативної (вибіркової) дисципліни;

– розробка конспекту лекцій та укладання глосарію;

– розробка вказівок (рекомендацій) проведення практичних / семінарських / лабораторних занять;

– підготовка вказівок (рекомендацій) до виконання КПІЗ, самостійної та індивідуальної роботи;

– підготовка вказівок (рекомендацій) до виконання курсових робіт (проектів);

– оформлення документації НМКД;

– апробація матеріалів НМКД у навчальному процесі;

– коригування (оновлення) матеріалів НМКД.

3.5. Усі начально-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни.

3.6. Терміни розробки матеріалів визначаються локальними документами ЗВО, фіксуються протоколом засідання кафедри, підготовка елементів НММ долучаються до індивідуального плану роботи викладача (до розділу навчально-методичної роботи).

3.7. Апробація матеріалів НМКД проводиться у ході викладання навчальної дисципліни вперше. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу студентами, відповідності плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу, якості підготовки й логічності послідовності викладу навчального матеріалу. При апробації допускається використання неповного НМКД, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

3.6. За результатами апробації матеріалів НМКД його автори належно оцінюють якість навчально-методичних матеріалів і готують повний комплект документації НМК.

3.8. Завідувач кафедри (координатор з методичної роботи), за якою закріплена навчальна дисципліна:

– проводить моніторинг підготовки НМКД та його якості;

– упродовж року після апробації НМКД у навчальному процесі вносить до плану видань кафедри навчальні посібники й методичні вказівки, підготовлені авторами НМКД;

– оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМКД шляхом вивчення його матеріалів та відвідування занять з даної навчальної дисципліни.

3.9. При наступному викладанні дисципліни автори вносять зміни до НМКД з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

4. Зовнішній контроль змісту та якості НМКД

4.1. Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМКД покладається групі забезпечення спеціальності та навчально-науковий центр моніторингу якості освіти та методичної роботи.

4.2. Об'єктами контролю є:

– своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни;

– включення підготовки НМКД до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи кафедри;

– своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;

– готовність НМКД до використання в освітньому процесі;

– якість розроблених НМКД, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технології здійснення навчального процесу;

– якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМКД.

4.3. Результати контролю надаються завідувачу кафедри, декану факультету (директорові інституту), ректорові (першому проректору).

**Директор Навчально-наукового
центру моніторингу якості освіти
та методичної роботи**



Сергій ШАНДРУК

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



Микола ШИНКАРИК

Начальник юридичного відділу



Людмила ТРУФАНОВА

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра _____

Навчально-методичний комплекс дисципліни

« _____ »
(назва дисципліни)

Галузь знань: _____

Спеціальність _____

Автори:

Посада, прізвище та ініціали

Затверджено на засіданні кафедри від « _____ » _____ 20__ р.

Тернопіль – _____