

**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Тетяна Орошан
«31» 08 2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про навчально-методичний комплекс
освітнього компонента у Відокремленому
структурному підрозділі «Лубенський
фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного
університету»**

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради
Протокол № 1
від «31» 08 2022 р.
Голова педагогічної ради
Тетяна Орошан

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення про навчально – методичний комплекс освітнього компонента у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово – економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Положення) розроблено як складову системи управління якістю освіти, що регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження навчально-методичного комплексу освітнього компонента (далі – Комплекс) у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово – економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», листа МОН України № 1/9-434 від 09.07.2018 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення», наказ Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021р. №749 «Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти» та інших нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти.

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

1.4. Викладачі розробляють Комплекс для всіх освітніх компонентів відповідно до робочого навчального плану.

1.5. Відповідальність за наявність та збереження Комплексу покладається на педагогічних працівників, які викладають дану навчальну дисципліну, а також на керівника робочої групи освітньо-професійної програми, у межах якої викладається навчальна дисципліна.

1.6. Комплекс розробляється викладачем (колективом викладачів) і в подальшому перевіряється керівником робочої групи освітньо-професійної програми. Відповідальність за своєчасність підготовки Комплексу, закріплених за цикловою комісією, несе голова циклової комісії.

1.7. Складові Комплексу подаються на розгляд і обговорення циклової комісії, оформляється протоколом та затверджується головою циклової комісії.

1.8. Складові Комплексу мають відкритий онлайн доступ для здобувачів освіти, які вивчають відповідну навчальну дисципліну, керівника робочої групи освітньо-професійної програми, завідувача відділення, методиста, заступника директора з навчальної роботи.

1.9. Комплекс є спільною інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та Коледжу. Коледж залишає за собою право самостійного використання Комплексу, із збереженням інформації про розробника (-ів).

1.10. Комплекс розробляється після отримання індивідуального педагогічного навантаження в терміни, визначені на засіданні Педагогічної ради.

1.11. Розділення функцій з розробки Комплексу між викладачами циклової комісії здійснюється на засідання циклової комісії.

1.12. На засіданні циклової комісії розглядають і схвалюють протоколом та затверджується головою циклової комісії: лекції; навчально – методичні матеріали

практичних/ лабораторних, семінарських занять; методичні рекомендації до самостійної роботи; екзаменаційні білети.

Серед інших навчально – методичних матеріалів голова циклових комісій підписує розглянуті та схвалені на засіданні циклової комісії:

- навчальну програму, розроблену викладачами Коледжу;
- робочу навчальну програму;
- пакети комплексних контрольних робіт.

II. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

2.1. Комплекс є – сукупністю навчально-методичних документів, які розміщені в електронному вигляді на офіційній онлайн платформі Коледжу, необхідних для забезпечення ефективного вивчення здобувачами освіти освітнього компонента.

2.2. Комплекс у цілому та кожний з його складових повинні:

- враховувати загальну ідеологію національної політики, сприяти розвитку системи фахової передвищої освіти в Україні;
- реалізовувати студентоцентрований підхід до організації освітнього процесу;
- забезпечувати логічну послідовність викладання навчального матеріалу, необхідного для якісної і всебічної підготовки фахівця;
- передбачати використання сучасних методів і технічних засобів інтенсифікації навчального процесу, які дозволять здобувачам освіти
- глибоко опановувати 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.

2.3. Навчально-методичний комплекс освітнього компонента включає:

2.3.1. Силабус

2.3.2. Робочу програму навчальної дисципліни

2.3.3. Навчальний контент:

- конспект або розширений план лекцій;
- плани семінарських занять;
- плани (завдання) для практичних/лабораторних робіт;
- плани (завдання) для самостійної роботи;
- методичні рекомендації щодо написання курсових робіт/проектів.

2.3.4. Засоби діагностики компетентностей та програмних результатів навчання, які формує освітній компонент:

- питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів освіти;
- завдання комплексної контрольної роботи для моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни тощо.

2.3.5. До Комплексу можуть бути включені додаткові матеріали, які за рішенням педагогічного працівника є дидактично доцільними для якісного виконання освітнього компоненту.

3. ЗМІСТ ТА ХАРАКТЕРИСТИКА ОКРЕМИХ СКЛАДОВИХ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

3.1. Силабус – це документ, який готується для здобувачів освіти з метою висвітлення змісту і форми вивчення освітнього компонента, процедур, принципів оцінювання, політики академічної доброчесності, і в якому відображено взаємну відповідальність викладача і здобувача освіти і повинен відповідати розглянутому і схваленому Положенню про силабус освітнього компонента (навчальної дисципліни) у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово – економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом, що розробляється для кожної навчальної дисципліни на основі освітньо-професійної програми з урахуванням робочого навчального плану, визначає місце навчальної дисципліни в системі підготовки здобувача фахової передвищої освіти, мету, завдання, результати навчання та компетентності, які повинні набути студенти в процесі навчання, загальний зміст навчальної дисципліни, послідовність та обсяг окремих змістових частин. Робоча навчальна програма дисципліни загальноосвітньої підготовки формується на основі програми профільної середньої освіти та забезпечує виконання Державного стандарту повної загальної (профільної) середньої освіти.

3.2.1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється за єдиною визначеною структурою відповідно до Положення про робочу програму навчальної дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово – економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

3.2.2. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється індивідуально викладачем на поточний навчальний рік з уточненням обсягів навчальної роботи, форм та методів проведення занять, конкретизації форм самостійної роботи студентів та поточного/підсумкового контролю та згідно з навчальною програмою навчальної дисципліни.

3.2.3. Для багатосеместрових навчальних дисциплін розробляється одна робоча навчальна програма дисципліни із умовним розбиттям її складових за семестрами/роками викладання.

3.2.4. Робоча програма навчальної дисципліни підготовки фахового молодшого бакалавра розробляється/переглядається до початку навчального року (семестру), починаючи з якого вводиться навчальна дисципліна в робочий навчальний план відповідної освітньо-професійної програми.

3.2.5. Робоча навчальна програма дисципліни повинна бути розглянута керівником робочої групи освітньо-професійної програми у частині відповідності змісту дисципліни програмним результатам навчання та компетентностям, після цього розглядається на засіданні циклової комісії. Після схвалення на засіданні циклової комісії робочу навчальну програму затверджує заступник директора з навчальної роботи.

3.3. Навчальний контент розробляється викладачем у цифровому форматі (текстові файли, презентації, відео, інфографіка, інтернет ресурси тощо) з дотриманням дидактичних принципів (доступності, наочності, систематичності,

послідовності, мотивації навчання тощо) та розміщується на офіційній онлайн платформі Коледжу.

3.3.1. Конспект або розширений план лекцій – навчально-методична розробка, яка повинна містити стислий виклад лекційного матеріалу у цифровому форматі відповідно до затвердженої робочої навчальної програми дисципліни.

3.3.2. Плани семінарських занять. У методичних вказівках для проведення семінарських занять розкривається алгоритм підготовки та методика їх проведення. За необхідності, висвітлюються особливості роботи з джерелами інформації, вимоги щодо змісту, обсягу, оформлення індивідуальної роботи, реферату/доповіді, кількості використаної літератури під час підготовки, перелік корисних електронних ресурсів тощо.

3.3.3. Плани (завдання) для практичних/лабораторних робіт містять тему практичного/лабораторного заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі дисципліни; практичні завдання; методичні рекомендації до виконання завдань.

3.3.4. Плани (завдання) для самостійної роботи формуються індивідуально викладачем та передбачають самостійне вивчення здобувачем освіти окремих тем дисципліни у позааудиторний час. Завдання самостійної роботи у розрізі тем можуть передбачати опрацювання теоретичного матеріалу або виконання індивідуальних/групових завдань (проектів) під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

3.3.5. Методичні рекомендації щодо написання курсових робіт/проектів розробляються з метою допомоги здобувачам освіти 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 алгоритм виконання роботи, структуру та вимоги по оформленню курсової роботи/проекту.

3.4. Засоби діагностики компетентностей та програмних результатів навчання, які формує навчальна дисципліна:

3.4.1. Питання, задачі, завдання або кейси для поточного контролю знань і вмінь здобувачів освіти, який здійснюється під час проведення лабораторних, практичних чи семінарських занять. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни. Поточний контроль може включати тести, практичні ситуаційні задачі, індивідуальні завдання тощо.

3.4.2. Для проведення підсумкового контролю розробляються екзаменаційні білети, які можуть включати тести, теоретичні питання, задачі, завдання, кейси тощо. Оцінювання у формі заліку здійснюється шляхом виставлення підсумкової оцінки за результатами модульного контролю.

3.4.3. Завдання комплексної контрольної роботи для моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни з метою коригування робочих навчальних програм, удосконалення організації освітнього процесу, проведення директорського контролю.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

4.1. Контроль змісту і якості розробки Комплексу покладається на керівника робочої групи освітньо-професійної програми, голову циклової комісії та методиста Коледжу.

4.2. Об'єктами контролю є:

- своєчасність підготовки силабусу;
- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- готовність Комплексу до використання в освітньому процесі;
- якість навчального контенту.

4.3. Методист, голови циклових комісій та керівники робочих груп освітньо-професійних програм Колежу двічі на рік (до початку семестру) здійснюють контроль змісту і якості підготовки Комплексів.

4.4. Загальний контроль за наявністю і розробкою Комплексів покладається на заступника директора з навчальної роботи.

V. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набуває чинності з моменту його затвердження на педагогічній раді Коледжу.

5.2. Вимоги Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

5.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.4. Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими положеннями, що стосуються відповідного напрямку освітньої діяльності Коледжу.