

Додаток 3
до наказу в.о. ректора
ДВНЗ «ПДТУ»
від 04.03.2024 року № 27-05

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО
ПРОЦЕСУ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«МАРІУПОЛЬСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



Дніпро
2024

ЗМІСТ

	стор.
1. Загальні положення	3
2. Організаційна структура методичного забезпечення освітнього процесу	3
3. Навчально-методична документація забезпечення освітнього процесу у коледжі	3
4. Навчально-методична документація з дисципліни	4
5. Структура та зміст навчально-методичної документації з дисципліни	4
6. Контроль за методичним забезпеченням	7

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі - Положення) розроблено з метою створення у Відокремленому структурному підрозділі «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі – коледж) єдиної системи відпрацювання та оформлення організаційно-нормативних, навчальних і методичних документів, які об'єднуються в навчально-методичний комплекс освітньої компоненти (дисципліни).

1.2. Основними завданнями впровадження Положення в освітню діяльність коледжу є:

1) підвищення якості підготовки здобувачів освіти шляхом системно-методичного забезпечення освітнього процесу;

2) узагальнення вимог до змісту і оформленню навчально-методичної документації спеціальностей (освітньо-професійних програм);

3) створення механізму для аналізу якості навчально-методичних (методичних) документів і матеріалів.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Директор коледжу забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін відповідно Закону України «Про фахову передвищу освіту».

2.2. Голова циклової комісії коледжу забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності.

2.3. Навчально-методичний кабінет коледжу здійснює методичну допомогу з оформлення організаційно-нормативних, навчальних і методичних документів, які об'єднуються в навчально-методичний комплекс дисципліни.

III. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У КОЛЕДЖІ

3.1. Основним документом для забезпечення освітнього процесу у коледжі є освітньо-професійна програма спеціальності (далі - ОПП).

3.2. Відповідно до ОПП розробляється пакет навчально-методичної документації:

1) навчальні і робочі плани підготовки здобувачів освіти;

2) навчально-методичні комплекси з усіх дисциплін;

3) програми практик;

4) програми атестації випускників коледжу.

Навчально-методична документація за спеціальностями (ОПП) зберігається в циклових комісіях та навчально-методичному кабінеті коледжу на Google-диску коледжу.

IV. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Навчально-методичний комплекс – це сукупність організаційно-нормативних документів і навчально-методичних матеріалів, що забезпечують повну реалізацію змісту освітніх компонентів ОПП (дисциплін) в освітньому процесі та сприяють ефективному засвоєнню здобувачами освіти навчального матеріалу і реалізації засвоєних знань, набутих навичок та умінь, необхідних у професійній діяльності.

4.2. Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни є робоча програма, яка розробляється на основі навчального та робочого навчального планів з ОПП.

4.3. Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

- 1) робоча програма освітньої компоненти (дисципліни);
- 2) методичні вказівки до лабораторних(практичних, семінарських) робіт;
- 3) методичні вказівки до самостійної роботи;
- 4) методичні рекомендації до виконання курсових та частин кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів);
- 5) засоби діагностики знань;
- 6) комплексну контрольну роботу;
- 7) конспект лекцій;
- 8) методичні вказівки та завдання для виконання контрольних робіт здобувачів освіти заочної форми навчання.

V. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Всі складові навчально-методичного комплексу розробляється викладачем коледжу, розглядається на засіданнях циклових комісій коледжу (далі - ЦК) та на засідання методичної ради коледжу, затверджується заступником директора з навчальної роботи.

5.2. Програма освітньої компоненти (дисципліни) є нормативним документом коледжу.

Зміст програми:

- 1) пояснювальна записка (вступ);
- 2) мета та завдання дисципліни;
- 3) тематичний план;
- 4) зміст дисципліни по темам;

5) список джерел.

Робоча програма освітньої компоненти (дисципліни) не є об'єктом авторського права та інтелектуальної власності.

5.3. Методичні вказівки до лабораторних (практичних, семінарських) робіт.

Зміст методичних вказівок:

- 1) загальні рекомендації та вимоги до виконання робіт;
- 2) план робіт де вказано теми та години;
- 3) зміст робіт з контрольними питанням та питаннями до захисту;
- 4) критерії оцінки знань;
- 5) список рекомендованих джерел.

5.4 Методичні вказівки до самостійних робіт.

Зміст методичних вказівок:

- 1) загальні рекомендації;
- 2) план робіт де вказано теми, години, питання, форми контролю;
- 3) зміст робіт по темам;
- 4) критерії оцінки знань;
- 5) список рекомендованих джерел.

5.5. Методичні рекомендації до виконання курсових та частин кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів).

Зміст методичних вказівок:

- 1) вступ;
- 2) цілі та завдання;
- 3) вимоги до виконання, оформлення та захист;
- 4) приблизний зміст пояснювальної записки;
- 5) методичні вказівки щодо виконання розділів;
- 6) критерії оцінювання курсової роботи (проєкту);
- 7) список рекомендованих джерел;
- 8) додатки зі зразками заповнення необхідної документації.

Методичні вказівки після затвердження передаються до бібліотеки коледжу в необхідній кількості, а також в електронному варіанті.

Теми кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) розглядаються на засіданнях ЦК та методичної ради коледжу, затверджуються наказом ректора Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі - ДВНЗ «ПДТУ») і надаються здобувачам освіти перед виходом на переддипломну практику.

5.6. Засоби діагностики знань.

Засоби та методи оцінювання результатів навчання:

- 1) екзамени;
- 2) кваліфікаційні іспити;
- 3) тести;
- 4) командні та наскрізні проєкти;
- 5) аналітичні звіти, реферати, есе;
- 6) розрахункові та розрахунково-графічні роботи;

- 7) презентації результатів виконання завдань та досліджень;
- 8) виступи на конференціях та інших наукових заходах, тощо.

5.7. Комплексна контрольна робота.

Включає наступні розділи:

- 1) пояснювальна записка;
- 2) завдання комплексної контрольної роботи;
- 3) приклад виконання роботи;
- 4) правильні відповіді;
- 5) критерії оцінювання;
- 6) список рекомендованих джерел.

5.8. Конспект лекцій.

Включає наступні розділи:

- 1) зміст конспекту;
- 2) теми та зміст лекцій;
- 3) контрольні питання;
- 4) список рекомендованих джерел.

5.9. Методичні вказівки та завдання для виконання контрольних робіт здобувачів освіти заочної форми навчання.

Зміст методичних вказівок:

- 1) зміст;
- 2) вступ;
- 3) завдання до контрольних робіт;
- 4) методичні вказівки або рекомендації щодо їх виконання;
- 5) приклад виконання та оформлення контрольної роботи;
- 6) список рекомендованих джерел тощо.

5.10. Програми практик.

Наскрізна програма практики є узагальнюючим документом усіх видів практики з ОПП спеціальності.

Наскрізна програма практики включає робочі навчальні програми практик (навчальна, виробнича, виробнича (технологічна), переддипломна) та матеріали, що дозволяють своєчасно оформити звіти.

Наскрізна програма визначає цілі і нормативний зміст усіх видів практики та встановлює загальний обсяг та рівень засвоєння знань, вмінь та навичок за видами аудиторних занять та самостійної роботи здобувачів освіти згідно з вимогами ОПП.

Наскрізна програма практики розробляється головою ЦК на основі програм практик, які розробляються викладачем (керівником практики) згідно з вимог ОПП спеціальності та навчального плану. Кількість годин у програмі практики має відповідати кількості годин у навчальному плані. Наскрізна програма практики повинна бути розглянута на засіданнях ЦК та методичній раді коледжу та затверджена директором коледжу.

5.11. Програми атестації випускників коледжу.

Формою атестації випускників коледжу є кваліфікаційний іспит та захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів), відповідно до вимог ОПП спеціальності.

Метою атестації випускників коледжу є оцінювання їх науково-теоретичної, практичної підготовки, встановлення відповідного освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

Документацією для складання кваліфікаційного іспиту є:

- програма кваліфікаційного іспиту;
- критерії оцінювання відповідей;
- комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань);
- варіанти правильних відповідей на завдання;
- перелік наочних матеріалів та засобів / обладнання, що дозволені для використання здобувачами освіти під час підготовки та відповідей на питання у ході кваліфікаційного іспиту.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ

6.1. Контроль за методичним забезпеченням відповідної ОПП зі спеціальності здійснюється головою ЦК, а також завідувачем відділення, завідувачем навчально-методичним кабінетом та заступником директора з навчальної роботи.

6.2. Директор коледжу забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм відповідно до статті 35 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

В.о. директора
ВСП «Маріупольський машинобудівний
фаховий коледж ДВНЗ «ПДТУ»



Ольга ПІВЕНЬ