

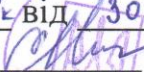


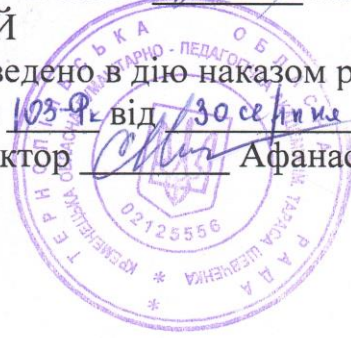
Тернопільська обласна рада
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної військової адміністрації
Фаховий коледж
Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної
академії ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради
Фахового коледжу
Кременецької обласної
гуманітарно-педагогічної академії
ім. Тараса Шевченка
(протокол № 1 від 05.08.2024.)
Голова  Роман ДУБРОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради
Кременецької обласної
гуманітарно-педагогічної академії
ім. Тараса Шевченка
(протокол № 1 від 29.08.2024 р.)
Голова  Микола КУРАЧ
Введено в дію наказом ректора
№ 103-Р від 30 серпня 2024 р.
Ректор  Афанасій ЛОМАКОВИЧ



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ КРЕМЕНЕЦЬКОЇ
ОБОЛАСНОЇ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ АКАДЕМІЇ
ІМ. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Фаховому коледжі Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі – Положення) розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

1.2. Положення розроблено як складову внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності у Фаховому коледжі Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі – Коледж), що сприятиме:

- побудові наскрізної та інтегрованої внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу (результати навчання для навчальної дисципліни співвідносяться із визначеними для них цілями та загальними результатами освітньої програми, збереження структурно-логічної послідовності у вивченні навчальних дисциплін за кожною освітньою програмою);

- підвищенню ефективності діяльності педагогічних працівників і формуванню якісних навчально-методичних матеріалів;

- забезпеченню освітньої, інформаційної підтримки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – Здобувач), їх мобільності та системного підходу щодо організації освітнього процесу в Коледжі;

- створенню якісного навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за всіма спеціальностями та формами навчання;

- формуванню бази електронних навчальних курсів і матеріалів;

- своєчасному коригуванню та вдосконаленню навчально-методичних матеріалів;

- підвищенню ефективності організації самостійної та індивідуальної роботи Здобувачів;

- забезпеченню доступності навчальних ресурсів.

1.3. Положення визначає документи і форми навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі, регулює питання розроблення, збереження й доступності навчально-методичного забезпечення Здобувачам, авторського права та інтелектуальної власності на розроблені педагогічними працівниками матеріали.

1.4. Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін / навчальних предметів є сукупністю організаційно-нормативних документів і навчально-методичних матеріалів, що сприяють ефективному засвоєнню Здобувачами компонентів освітньої програми, реалізації засвоєних знань, набутих умінь, компетентностей у майбутній професійній діяльності.

1.5. Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційно-довідковими, контрольними та іншими матеріалами, які сприятимуть наданню якісних освітніх послуг у підготовці фахівців, створенню умов ефективної організації самостійної роботи Здобувачів

1.6. Навчально-методичні матеріали є майновою власністю Коледжу (окрім тих, що заявлені як об'єкти авторського права та мають відповідні документи щодо цього), що дозволяє їх оприлюднювати на електронних ресурсах, тиражувати та використовувати для потреб освітнього процесу в Коледжі.

1.7. Відповідальність за наявність усіх компонентів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін / навчальних предметів, закріплених за цикловою відповідною комісією, та їх збереження на електронних ресурсах покладається на голову циклової комісії.

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

II. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В КОЛЕДЖІ

2.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Коледжі складається з таких елементів:

- стандарт фахової передвищої освіти;
- освітня програма профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів;
- освітньо-професійна програма підготовки фахових молодших бакалаврів;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- навчальна програма;
- робоча програма навчальної дисципліни / календарно-тематичне планування навчального предмета;
- програми з усіх видів практичної підготовки;
- підручники, посібники, конспекти лекцій;
- методичні матеріали для проведення практичних та лабораторних занять, самостійної роботи Здобувачів;
- матеріали поточного та підсумкового контролю;
- методичні рекомендації для написання курсових робіт, звітів з навчальної / виробничої практики;
- методичні матеріали для проведення атестації Здобувачів;
- інші додаткові навчально-методичні матеріали.

III ДОКУМЕНТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ / НАВЧАЛЬНОГО ПРЕДМЕТУ

3.1. Основним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів є робоча програма навчальної дисципліни, яка розробляється на підставі відповідної освітньо-професійної програми, навчального та робочого навчального планів, визначає зміст, мету, завдання, 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 за навчальною дисципліною тощо.

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом, який розробляється і затверджується цикловою комісією, яка відповідає за викладання навчальної дисципліни, та заступником директора фахового коледжу з навчально-виховної роботи.

3.3. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення Здобувачів та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання;
- доведення відповідності змісту освіти освітньо-професійній програмі та Стандарту фахової передвищої освіти;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

3.4. Робоча програма навчальної дисципліни має щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм і, зокрема, отриманих від стейкхолдерів побажань та зауважень.

3.5. Перегляд робочої програми навчальної дисципліни може здійснюватися за ініціативою педагогічного працівника, який викладає цю навчальну дисципліну, проектної групи освітньо-професійної програми, стейкхолдерів, відповідної циклової комісії. Моніторинг робочої навчальної програми здійснюється цикловими комісіями, результати моніторингу відображаються у протоколах засідань циклових комісій.

3.6. Структура робочої програми навчальної дисципліни передбачає наявність таких елементів (Додаток 1):

- титульний аркуш;
- загальну інформацію про розробника робочої навчальної програми, інформація про її погодження;
- вступ, який висвітлює місце навчальної дисципліни у системі підготовки фахівця, назву освітньо-професійної програми, на основі якої розроблено робочу програму навчальної дисципліни;
- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни, компетентності та програмні результати навчання, які формуються у процесі вивчення навчальної дисципліни;
- програма навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- теми семінарських (практичних, лабораторних) занять;
- завдання для самостійної роботи;
- критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти під час самостійної роботи на семінарських (практичних) заняттях;
- методи навчання;
- методи контролю;

- критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни;
- методичне забезпечення;
- рекомендована література.

3.7. Список рекомендованої літератури робочої навчальної програми повинен містити актуальні джерела. Рекомендується використовувати праці, яким не більше 20 років. Допускається використання більш пізніх видань у разі, якщо не існує нових аналогів таких видань.

У списку рекомендованої літератури робочої навчальної програми забороняється використовувати праці російських авторів.

3.8. Основним документом навчально методичного забезпечення навчального предмета профільної середньої освіти Здобувачів є календарно-тематичне планування (Додаток 2), яке розробляється на підставі відповідної навчальної програми, затвердженої Міністерством освіти і науки України, та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової середньої освіти за відповідною спеціальністю.

3.9. Календарно-тематичне планування профільних предметів і спеціальних курсів, для яких не затверджено Міністерством освіти і науки України навчальних програм, створюється на підставі розроблених педагогічними працівниками Коледжу (які викладають такі навчальні предмети) на основі відповідних документів МОН України та Державного стандарту навчальних програм і затверджених цикловою комісією, що відповідає за викладання навчального предмета, і заступником директора фахового коледжу, до сфери відповідальності якого входить навчальна робота.

3.10. Для навчальних предметів освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів, які інтегровані з відповідними навчальними дисциплінами освітньо-професійної програми підготовки Здобувачів, розробляється робоча програма навчальної дисципліни за вимогами, відображеними у пунктах 3.1. – 3.7. Положення.

3.8. Інші документи, які входять до навчально-методичного забезпечення і форми навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни можуть визначати педагогічні працівники, циклові комісії, члени проєктної групи освітньо-професійної програми, з метою повного надання Здобувачам всієї інформації та матеріалів, що необхідні для успішного вивчення навчальної дисципліни. Зокрема, підручники та навчальні посібники а також такі авторські матеріали, розроблені викладачем:

- конспект лекцій (розширений план лекцій) – навчально-теоретичні матеріали, що в стислій, компактній формі містять відомості відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни;

- курс лекцій – навчально-теоретичні матеріали (сукупність окремих лекцій), що містить повний виклад лекційного матеріалу відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни;

- методичні рекомендації (вказівки) для проведення практичних та лабораторних занять з навчальної дисципліни – навчальні або виробничо-практичні матеріали, що містять роз'яснення з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання

окремих завдань, певного виду робіт, а також розв'язання задач;

- методичні рекомендації (вказівки) для організації самостійної роботи здобувачів з навчальної дисципліни – роз'яснення, що забезпечують Здобувачу оптимальне вивчення навчального матеріалу, що винесене на самостійне опрацювання;

- індивідуальні завдання, які мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які Здобувачі отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці;

- кейси ситуаційних завдань, тести, задачі;

- навчальні мультимедійні та відео презентації;

- каталоги ресурсів;

- засоби діагностики з навчальної дисципліни – система оцінювання, варіанти модульних робіт, тести до проведення поточного і підсумкового контролю, питання для проведення підсумкового контролю, у формі, що визначена навчальним планом;

- тематика курсових робіт, якщо вони передбачені навчальним планом і освітньо-професійною програмою; методичні рекомендації (вказівки) щодо їх написання.

IV. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Усі компоненти навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни розглядаються та затверджуються (перезатверджуються) на засіданні циклової комісії, за якою закріплена дисципліна, до початку нового навчального року.

4.2. Затверджена робоча програма навчальної дисципліни у паперовому вигляді зберігається на цикловій комісії, яка забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни, а її копії надаються на циклову комісію, що забезпечує підготовку Здобувачів за відповідною освітньо-професійною програмою.

4.3. Електронна версія затвердженої робочої програми навчальної дисципліни розміщується на офіційній веб-сторінці Коледжу та платформі дистанційного навчання (Google Classroom).

4.4. Доповнення, поновлення, вилучення (заміна) компонентів навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни відбувається згідно з рішенням циклової комісії.

4.5. Відповідальність за порушення авторських і суміжних прав при формуванні навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни несе його упорядник (упорядники і автори складових частин).

4.6. Здобувачам забезпечується вільний постійний доступ до робочої програми навчальної дисципліни та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

4.7. Рекомендована для вивчення навчальної дисципліни література та інші джерела інформації є доступними Здобувачам на безоплатній основі, зокрема в бібліотеці Коледжу; в електронному репозитарії; на платформі Google Classroom; на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних

ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

4.8. Відповідальність за повноту та своєчасне наповнення електронної сторінки навчальної дисципліни на платформі Google Classroom покладається на педагогічного працівника, в навантаженні якого запланована дана дисципліна.

V. АВТОРСЬКЕ ПРАВО

5.1. Робочі програми навчальних дисциплін (у пропонованому форматі) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права».

5.2. Інші елементи навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, за виключенням Стандарту фахової передвищої освіти, можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права» або у «Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності».

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

6.2. Зміни та / або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття, та вводяться в дію наказом ректора Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

**Тернопільська обласна рада
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної
військової адміністрації
Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної
академії ім. Тараса Шевченка**

Назва циклової комісії

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчально-виховної роботи

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

« ____ » _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва навчальної дисципліни

Освітньо-професійний ступінь **фаховий молодший бакалавр**

Галузь знань **Шифр і найменування**

Спеціальність **Код і найменування**

Освітньо-професійна програма **Назва освітньо-професійної програми**

Зазначається бібліографічний опис робочої програми навчальної дисципліни

Розробник:

Прізвище, ім'я, по батькові розробника – посада розробника

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії

(назва циклової комісії)

Протокол від «___» _____ 20__ р. № ___

Голова циклової комісії _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

1. Вступ

Висвітлюється значення навчальної дисципліни у професійній підготовці майбутнього фахівця, актуальність її вивчення здобувачами фахової передвищої освіти, а також назва освітньо-професійної програми, на основі якої розроблено програму навчальної дисципліни.

2. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття освіти	
Кількість кредитів ECTS:	Галузь знань <i>Шифр і найменування</i>	Нормативна / Вибіркова	
Модулів -	Спеціальність <i>Код і найменування</i>		
Змістових модулів -	Освітньо-професійна програма <i>Назва програми</i>	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин -		Семестр	
		Лекції	
		Практичні	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи здобувача освіти -	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Самостійна робота	
		Вид контролю:	

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить ___ % / ___ %.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є.....

Основні завдання курсу:

1)

2)

У результаті вивчення навчальної дисципліни у здобувачів фахової передвищої освіти повинні бути сформовані такі **компетентності**:

Вказуються загальні та спеціальні компетентності, які формує навчальна дисципліна згідно матриці відповідності компетентностей випускника компонентам освітньо-професійної програми.

Програмні результати навчання

Нормативний зміст вивчення здобувачами фахової передвищої освіти навчальної дисципліни «сформульований у таких програмних результатах навчання:

Вказуються результати навчання, які формує навчальна дисципліна згідно матриці відповідності результатів навчання компонентам освітньо-професійної програми.

4. Програма навчальної дисципліни

Висвітлюється зміст навчальної дисципліни за модулями, змістовими модулями, темами.

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усього	у тому числі			
лекц.		сем.	практ	лаб.	с. р.
Змістовий модуль 1.					
Тема 1.					
Тема 2.					
Разом за змістовим модулем 1.					
Разом за 4-й семестр.					
Разом годин за навчальним планом.					

6. Теми семінарських (практичних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
2.		
	Разом	

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
2.		
	Разом	

8. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Зміст завдання	Кількість годин
1.		
2.		
	Разом	

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової
передвищої освіти під час самостійної роботи на семінарських
(практичних) заняттях**

1-2 бали -.....

3 бали -.....

4 бали -.....

5 балів -.....

9. Методи навчання

10. Методи контролю

**11. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової
передвищої освіти з навчальної дисципліни**

Оцінка «5», «відмінно» -.....

Оцінка «4», «добре» -

Оцінка «3», «задовільно» -.....

Оцінка «2», «незадовільно» -.....

12. Методичне забезпечення

13. Рекомендована література

Основна

Допоміжна

Інформаційні ресурси

Тернопільська обласна рада
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної
військової адміністрації
Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної
академії ім. Тараса Шевченка

Назва циклової комісії

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчально-виховної роботи

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

«__» _____ 20__ року

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНЕ ПЛАНУВАННЯ

з _____
(назва навчального предмета)

Освітньо-професійний ступінь **фаховий молодший бакалавр**
Галузь знань **Шифр і найменування**
Спеціальність **Код і найменування**

Зазначається на основі якої навчальної програми, затвердженої Міністерством освіти і науки України чи відповідної циклової комісії та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фаховий молодших бакалаврів на основі базової середньої освіти за відповідною спеціальністю розроблено календарно-тематичне планування.

Розробник:

Прізвище, ім'я, по батькові розробника – посада розробника

Календарно-тематичне планування затверджене на засіданні циклової комісії

(назва циклової комісії)

Протокол від «___» _____ 20___ р. № ___

Голова циклової комісії _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

І курс				
І семестр				
№ з/п	Кількість годин	Тема заняття	Дата	Примітка
1.				
2.				
3.				
II семестр				
1.				
2.				
3.				
II курс				
I семестр				
1.				
2.				
3.				
II курс				
II семестр				
1.				
2.				
3.				

Тернопільська обласна рада
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної
військової адміністрації
Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії
ім. Тараса Шевченка

Назва циклової комісії

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчально-виховної роботи

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

« ____ » _____ 20__ року

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

Назва навчального предмета

Галузь знань **Шифр і найменування**

Спеціальність **Код і найменування**

Зазначається бібліографічний опис програми навчального предмета.

Розробник:

Прізвище, ім'я, по батькові розробника – посада розробника

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії

(назва циклової комісії)

Протокол від «___» _____ 20__ р. № ___

Голова циклової комісії _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Пояснювальна записка

Висвітлюється актуальність вивчення навчального предмета, його компетентнісний потенціал та особливості реалізації наскрізних змістових ліній відповідно до освітньої програми профільної середньої освіти підготовки фахових молодших бакалаврів.

__ курс
__ семестр
__ год, __ год на тиждень

Очікувані результати навчання	Зміст навчального матеріалу	Практична частина
Тема 1. Назва теми		
Здобувач фахової передвищої освіти: Знаннєвий компонент <i>Зміст компоненту</i> Діяльнісний компонент <i>Зміст компоненту</i> Ціннісний компонент <i>Зміст компоненту</i>		
Здобувач фахової передвищої освіти: Знаннєвий компонент <i>Зміст компоненту</i> Діяльнісний компонент <i>Зміст компоненту</i> Ціннісний компонент <i>Зміст компоненту</i>		