

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

ПОЛОЖЕННЯ
«ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ»

**Затверджено Вченою радою НТУ «ХПІ»
«01» грудня 2023 р. Протокол № 10
Введено в дію наказом ректора
«04» грудня 2023р. № 458 ОД**

Харків
2023

ВСТУП

Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (далі – Положення) встановлює вимоги до змісту, оформлення, порядку розробки та затвердження в НТУ «ХПІ» нормативних документів, що входять до навчально-методичного комплексу дисципліни (далі – НМКД), передбаченого освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою та навчальним планом, за якими здійснюється підготовка здобувачів в університеті за всіма рівнями вищої освіти.

Положення має на меті забезпечення системного підходу щодо організації освітнього процесу в університеті, створення якісного навчально-методичного забезпечення, впорядкування вимог до змісту, оформлення та зберігання навчально-методичної документації на кафедрах, що має сприяти підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти та створити механізм для аналізу якості навчально-методичних (методичних) документів і матеріалів.

Вимоги Положення є обов'язковими для усіх інститутів, центрів та кафедр університету.

1. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Дане положення ґрунтується на таких документах:

1. Закон України «Про освіту».
2. Закон України «Про вищу освіту».
3. Лист МОН №1/9-434 від 09.07.2018.
4. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності, затвержені постановою КМУ №1187 від 30.12.2015 (із змінами).
5. Положення про організацію освітнього процесу в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут».
6. Положення про силабус освітнього компонента в Національному

технічному університеті «Харківський політехнічний інститут».

7. Положення про надання грифів Вченої ради НТУ «ХПІ» виданням навчальної та навчально-методичної літератури, підготовленої викладачами університету.

8. Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів, затверджені Рішенням Вченої ради Науково-методичного центру вищої освіти при МОН, протокол №6 від 29.07.05.

9. Видавнича справа: методичні рекомендації щодо підготовки та видання навчально-методичної літератури в НТУ «ХПІ» для викладачів.

2. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Навчально-методичний комплекс дисципліни – це сукупність нормативних, навчально-методичних, програмних, діагностичних та інших матеріалів у друкованій та/або електронній формі, необхідних і достатніх для ефективного оволодіння здобувачами вищої освіти навчальною дисципліною, що передбачена навчальним планом підготовки здобувачів відповідного рівня вищої освіти відповідної освітньої програми.

2.2. НМКД має забезпечувати реалізацію змісту навчальної дисципліни в освітньому процесі та сприяти засвоєнню здобувачами вищої освіти матеріалу для оволодіння компетентностями та ефективного досягненню результатів навчання, зазначених у відповідній освітній програмі.

2.3. Відповідно до закону України «Про освіту» [1] та закону України «Про вищу освіту» [2] НТУ «ХПІ» має право самостійно визначати склад навчально-методичного забезпечення з урахуванням [3].

2.4. Розробка і практичне використання НМКД є обов'язковою умовою підготовки фахівців на всіх рівнях вищої освіти всіх форм навчання [4].

2.5. Матеріали НМКД розробляються державною мовою. Матеріали НМКД

для дисциплін, що викладаються іноземною мовою, готуються мовою викладання.

2.6. НМКД розробляється науково-педагогічним працівником (далі –НПП), у навчальному навантаженні якого запланована дана навчальна дисципліна, або колективом НПП, якщо різні види навчального навантаження в межах однієї дисципліни заплановано декількома НПП.

2.7. Розроблений НМКД подається на обговорення та затвердження на засідання кафедри, за якою закріплена дисципліна, до початку нового навчального року. У випадку виявлення недоліків у формуванні НМКД розробникам надається час для їх усунення (не більше двох тижнів з повторною процедурою обговорення на засіданні кафедри).

Корегування та доповнення ресурсів НМКД можливе також протягом навчального семестру, в якому викладається дисципліна, на підставі відповідного рішення кафедри.

2.8. Відповідальність за зберігання та наявність НМКД з усіх дисциплін, закріплених за кафедрою, покладається на завідувача кафедри.

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Типовими складовими НМКД є:

1. Титульний аркуш.
2. Силабус освітнього компонента (навчальної дисципліни).
3. Навчально-методичні матеріали лекцій.
4. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів.
5. Методичні рекомендації/навчально-методичні матеріали до проведення практичних (семінарських) занять (за наявності практичних занять, згідно силабусу).
6. Методичні рекомендації/навчально-методичні матеріали до

проведення лабораторних робіт (за наявності лабораторних робіт, згідно силабусу).

7. Методичні рекомендації/навчально-методичні матеріали до виконання індивідуального завдання (за наявності індивідуального завдання, згідно силабусу).

8. Навчально-методичні матеріали для поточного, проміжного й підсумкового контролю.

3.2. Додаткові складові НМКД можуть бути зазначені за рішенням НПП у розділ «Література та навчальні матеріали» силабусу освітнього компонента згідно положення, що діє в НТУ «ХПІ» [6].

4. ВИМОГИ ЩОДО ЗМІСТУ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ НКМД

4.1. НМКД розміщується в електронному вигляді в корпоративному хмарному сховищі OneDrive кафедри, яка проводить підготовку з даної дисципліни. Складові НМКД (крім титульного аркуша, авторського конспекту лекцій та екзаменаційних білетів), мають бути розміщені у відкритому доступі на сайті кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна. Підручники, навчальні посібники, методичні вказівки, які забезпечують викладання навчальної дисципліни, мають бути розміщені в репозитарії НТУ «ХПІ» та/або на сайті кафедри. У разі розміщення навчально-методичних матеріалів в репозитарії на сайті кафедри має міститися перепосилання на відповідний ресурс.

Друкований варіант НМКД виготовляється у випадку службової необхідності (ліцензування, акредитація тощо). Друковані варіанти складових НМКД зберігаються на кафедрі, за якою закріплена навчальна дисципліна.

4.2. Титульний аркуш має містити повну назву центрального органу виконавчої влади, якому підпорядкований університет, повну назву університету, назву кафедри розробника, назву навчальної дисципліни, рівень підготовки

здобувачів освіти, коди і назви спеціальності (Додаток А).

4.3. Силабус освітнього компонента розробляється відповідно до положення про силабус освітнього компонента в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» [6].

4.4. Рекомендації щодо складових навчально-методичного забезпечення

Методичні рекомендації/навчально-методичні матеріали до лабораторних, практичних або семінарських занять, для самостійної роботи та для виконання індивідуального завдання мають укладатися та оформлюватися із урахуванням [5-9].

Зміст та методичне наповнення конкретного навчально-методичного видання визначає безпосередньо відповідальний за підготовку здобувачів вищої освіти (викладач, кафедра, група забезпечення освітньої програми).

✓ Навчально-методичні матеріали лекцій

Навчально-методичні матеріали лекцій мають забезпечувати здобувачу освіти засвоєння теоретичної складової навчальної дисципліни. У якості навчально-методичних матеріалів лекцій НПП може використовувати підручники та/або навчальні посібники, які містять матеріали, що повністю відповідають силабусу навчальної дисципліни.

Якщо з навчальної дисципліни немає відповідного підручника або навчального посібника, то НПП може використовувати авторський конспект лекцій, який має містити тематичний план кожної лекції, виклад навчального матеріалу, рекомендовані джерела інформації до тем відповідних лекцій (конспект за темами лекцій може бути розроблений у вигляді текстового документа або у вигляді слайдів презентацій).

Навчально-методичні матеріали лекцій додатково можуть містити:

- питання, тести та завдання за окремими темами лекцій для перевірки засвоєння матеріалу студентами;

- тлумачний словник термінів – упорядкований перелік спеціальних

термінів, які потребують роз'яснення для засвоєння даної дисципліни.

✓ Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів

Для організації самостійної роботи, що передбачена силабусом, НПП може використовувати відповідні методичні вказівки або комплекс рекомендацій і роз'яснень, що забезпечують здобувачу освіти оптимальну організацію вивчення дисципліни.

Методичні матеріали з самостійної роботи можуть містити:

- опис послідовності дій студента при вивченні змісту навчальної дисципліни;

- перелік тем (відповідно до силабусу);

- питання (завдання) до кожної теми;

- перелік інформаційних джерел (література, електронні ресурси, періодичні видання) до кожної теми;

- настанови щодо розкриття питань, виконання практичних завдань;

- питання для самоконтролю;

- критерії оцінювання поточних навчальних досягнень студента.

✓ Методичні рекомендації/навчально-методичні матеріали до

проведення практичних (семінарських) занять

В методичних рекомендаціях/навчально-методичному матеріалі до проведення практичних занять повинна міститися інформація, яка дозволяє набути практичні навички і знання виконанням вправ з теми заняття.

В методичних рекомендаціях/навчально-методичному матеріалі до кожного практичного заняття можуть міститися такі складові:

- план заняття, де зазначено тему та перелік питань, які підлягають розгляду;

- мета та завдання практичного заняття;

- короткий теоретичний коментар, що допомагає здобувачу освіти

ознайомитися з сутністю питань, обговорюваних/досліджуваних на практичному занятті;

- допоміжні довідкові матеріали (схеми, графіки функцій, таблиці, стандарти, інструкції тощо) та список інформаційних джерел, які можуть бути використані при виконанні практичного заняття;

- вправи для набуття і закріплення практичних навичок з теми заняття з рекомендаціями щодо їх виконання і прикладами виконання.

Якщо практичні заняття проводяться у вигляді семінарів, то відповідні методичні рекомендації/навчально-методичні матеріали у загальному випадку можуть містити:

- тему семінару;

- мету та завдання семінару;

- план семінару;

- короткий теоретичний коментар теми, що допомагає здобувачу освіти ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних/досліджуваних на семінарському занятті;

- список навчально-методичної та наукової літератури, періодичних видань для більш повноцінного вивчення даної теми;

- вправи до семінару;

- перелік тем доповідей (рефератів), що готуються здобувачами освіти самостійно до виступу під час заняття;

- тести для контролю знань, засвоєних здобувачами освіти в процесі вивчення конкретної теми семінарського заняття.

Тематика рефератів повинна відповідати змісту навчальної дисципліни, бути актуальною і передбачати поглиблене вивчення дисципліни, проведення дослідницько-пошукової роботи здобувачами освіти.

✓ Методичні рекомендації/навчально-методичні матеріали до

проведення лабораторних робіт

Методичні рекомендації/навчально-методичні матеріали до проведення лабораторних робіт можуть містити:

- тему лабораторної роботи;
- мету та завдання лабораторної роботи, методику її виконання;
- короткий теоретичний коментар, що дозволяє здобувачу освіти зрозуміти суть явищ, які досліджуються на лабораторному занятті;
- схему лабораторної установки, фотографії, опис конструкції лабораторної установки, принципу її дії;
- перелік та характеристики матеріалів, інструментів, приладів, устаткування, пристроїв для виконання лабораторної роботи;
- інформацію щодо техніки безпеки;
- опис методів і послідовність виконання кожного з етапів роботи з поданням значень параметрів, встановлюваних і контрольованих у процесі виконання роботи;
- очікувані результати роботи, перелік типових відхилень і помилок при її виконанні;
- демонстраційні кліпи, відеоролики або послідовно розташовані рисунки, фотографії, що достатньо точно ілюструють порядок, послідовність і результати виконання роботи;
- список навчально-методичної та наукової літератури, періодичних видань для більш повноцінного ознайомлення з темою лабораторної роботи;
- допоміжні довідкові матеріали (фізичні і математичні константи, характеристики матеріалів, таблиці, стандарти, інструкції, схеми, графіки функцій тощо), необхідні для виконання лабораторної роботи;
- вимоги до оформлення звіту про проведення лабораторної роботи (зазначається форма та обсяг звіту з лабораторної роботи);
- контрольні питання до визначення рівня знань з теми і порядку проведення лабораторної роботи.

✓ Методичні вказівки/рекомендації до виконання індивідуального завдання

Методичні вказівки/рекомендації до виконання індивідуального завдання залежно від його виду (курсowego проєкту, курсової роботи, розрахунково-графічного завдання, розрахункового завдання, реферату) можуть містити:

- тематику індивідуального завдання;

- короткі загальні теоретичні й навчально-методичні матеріали за темою роботи із зазначенням додаткової літератури, використання якої дозволяє глибше вивчити окремі питання, які розглянуті в індивідуальному завданні;

- вихідні дані;

- методику виконання індивідуального завдання (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 індивідуального завдання, яка повинна включати бали за повноту та правильність виконання кожного розділу роботи, оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, захист.

Виконання індивідуальних завдань передбачає вивчення, творче осмислення та систематизацію навчального матеріалу з досліджуваної проблеми; поповнення і поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, умінь і навичок (самостійний пошук інформаційних джерел, роботу з Інтернетом для отримання найновішої інформації з різних проблем наукової та педагогічної діяльності, їх аналіз); обґрунтування власної позиції щодо шляхів розв'язання проблеми.

✓ Навчально-методичні матеріали для поточного, проміжного й

підсумкового контролю

Навчально-методичні матеріали для поточного, проміжного й підсумкового контролю містять:

- тести, практичні ситуаційні задачі, індивідуальні завдання тощо для поточного контролю, проміжного контролю (за наявності);

- для семестрового (підсумкового) контролю перелік питань до заліку/екзамену з дисципліни;

- екзаменаційні білети, якщо екзамен передбачено освітньої програмою (Додаток Б).

До питань семестрового (підсумкового) контролю слід включати питання для діагностування як теоретичних знань, так і навичок розв'язування типових задач із даної дисципліни.

Екзаменаційні білети затверджуються на засіданні кафедри, що проводить підготовку студентів з даної дисципліни.

Екзаменаційні білети мають переглядатися та перезатверджуватися у разі зміни силябусу даної дисципліни та за бажанням лектора, що веде підготовку із даної дисципліни, але не рідше ніж раз на п'ять років.

5. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ВИМОГ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Контроль за виконанням норм цього положення покладається на гарантів освітніх програм та завідувачів відповідних кафедр.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Кафедра _____
(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

**КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

_____ (назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань _____
(шифр і назва)

спеціальність _____
(шифр і назва)

освітня програма _____
(назви освітніх програм спеціальностей)

вид дисципліни _____
(загальна підготовка / професійна підготовка; обов'язкова/вибіркова)

форма навчання _____
(денна / заочна)

Харків – 20__ рік

Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»

Кафедра _____
Спеціальність _____
(шифр та повна назва)
Освітня програма _____
Форма навчання _____
Навчальна дисципліна _____
Семестр _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20 _____ року

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Екзаменатор _____
(підпис) (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)