

**Комунальний заклад Львівської обласної ради  
«Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчика»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор коледжу**

**Володимир ВАНТУХ**

**31 серпня 2023 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА  
ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ  
«ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР»  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«САМБІРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ ІВАНА ФІЛИПЧАКА»**

**ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол №1 від 31.08.2023 р.**

## **1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів у КЗЛОР «Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчака» (далі – Коледж) встановлює однакові вимоги щодо змісту, оформлення й порядку розроблення та затвердження в Коледжі нормативних документів, що складають навчально-методичне забезпечення освітнього компонента (далі – НМЗОК), передбаченого освітньо-професійною програмою спеціальності та навчальним планом, за яким здійснюється підготовка фахівців у Коледжі.
- 1.2. Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Листа МОН від 09.08.2018 року №1/9-434 (Рекомендації з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти), наказу МОН №510 від 02.05.2023р..
- 1.3. НМЗОК складає сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів, представлених у паперовій/електронній формі, необхідних для формування у здобувачів фахової передвищої освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою згідно з навчальним планом відповідної спеціальності.
- 1.4. Розроблення і практичне використання. НМЗОК розробляється для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану, є обов'язковою умовою освітньої діяльності кожного викладача, вважається його інтелектуальною власністю та майновою власністю Коледжу. Відповідальність за збереження НМЗОК покладається на голову циклової комісії, за якою закріплений освітній компонент.
- 1.5. Матеріали НМЗОК розробляють державною мовою, за винятком тих освітніх компонентів, що викладають іноземною мовою.
- 1.6. НМЗОК є одним з елементів системи забезпечення якості освіти в Коледжі і повинно бути доступним для здобувачів освіти.

## **2. Структура НМЗОК**

### **2.1. Навчально-методичний комплекс включає:**

1. Титульну сторінку.
2. Зміст.
3. Програму навчальної дисципліни (освітнього компонента).
4. Робочу програму навчальної дисципліни (освітнього компонента).
5. Конспекти (тези, розширені плани) лекцій.
6. Плани практичних, семінарських, лабораторних занять.
7. Завдання для самостійної роботи і методичні вказівки (рекомендації) до їх виконання.
8. Питання, завдання або кейси для поточного і підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів освіти.

9. Орієнтовну тематику курсових (дипломних) робіт (за умови наявності в навчальних планах) та методичні рекомендації до їх виконання.

2.2. Інші документи та форми НМЗОК визначає викладач, виходячи з необхідності максимально повного надання здобувачам освіти інформації та матеріалів, необхідних для досягнення ними високих результатів за освітньо-професійною програмою. Це можуть бути:

- підручники, посібники, методичні рекомендації, авторські матеріали, опубліковані викладачем, тощо;
- приклади розв'язування типових задач чи виконання завдань;
- комп'ютерні програми, презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів тощо.

2.3. Взірці оформлення титульних сторінок кожної складової НМЗОК подано в додатках. Загальні вимоги та рекомендації щодо структури, змісту, оформлення кожного компонента НМЗОК - у наступному розділі.

### **3. Характеристика складових НМЗОК**

3.1. Структура програми навчальної дисципліни (освітнього компонента) підготовки фахового молодшого бакалавра:

- титульна сторінка;
- пояснювальна записка;
- мета і завдання дисципліни (освітнього компонента);
- передумови для вивчення дисципліни (освітнього компонента);
- компетентності і результати навчання;
- зміст програми навчальної дисципліни (освітнього компонента)
- засоби оцінювання результатів навчання;
- форми поточного і підсумкового контролю;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- методичне забезпечення;
- дотримання академічної доброчесності;
- список використаних джерел.

3.2. Усі складові НМЗОК розробляються відповідно до затвердженої робочої програми. Робоча програма освітнього компонента згідно з вимогами ЄКТС повинна складатися з таких структурних розділів:

- опис навчальної дисципліни (освітнього компонента);
- мета і завдання навчальної дисципліни (освітнього компонента);
- передумови для вивчення дисципліни (освітнього компонента);
- компетентності і результати навчання;
- структура навчальної дисципліни (освітнього компонента)

- зміст програми навчальної дисципліни (освітнього компонента);
- теми лекцій;
- теми семінарських занять;
- теми практичних занять;
- теми лабораторних занять;
- самостійна робота студента;
- засоби оцінювання результатів навчання;
- форми поточного і підсумкового контролю;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- методичне забезпечення;
- дотримання академічної доброчесності;
- список використаних джерел;
- інформаційні ресурси, т. ч. у мережі Інтернет;
- календарно-тематичне планування занять.

### **3.2. Конспекти (тези, розширені плани) лекцій**

Розробляються відповідно до вимог робочої програми. Допускається як повний, так і стислий (конспективний) виклад змісту лекції. Розширені плани лекції можливі в тому випадку, якщо з освітнього компонента є авторський підручник або навчальний посібник, що повністю відповідає програмі і виданий протягом останніх 5 років.

Елементами окремої лекції є:

- тема лекції;
- план лекції;
- перелік інформаційних джерел: список рекомендованої літератури, періодичні фахові видання, електронні ресурси;
- виклад навчального матеріалу;
- питання для самоконтролю.

До лекції бажано додавати презентацію, яка містить малюнки, схеми, таблиці, діаграми, фотографії тощо, котрі візуалізують матеріал лекції.

### **3.3. Плани практичних, семінарських, лабораторних занять**

Відповідно до робочої програми освітнього компонента, яка визначає кількість практичних, семінарських, лабораторних занять, розробляються інструктивно-методичні матеріали їх проведення, що містять:

- тему;
- мету;
- план (перелік питань) ;
- перелік необхідних засобів навчання (обладнання);
- перелік рекомендованої літератури;

- завдання та загальні настанови;
- рекомендації щодо оформлення роботи.

### **3.4. Завдання для самостійної роботи і методичні вказівки (рекомендації) до їх виконання**

Інформаційно-методичні матеріали до самостійної роботи з певної теми можуть оформлюватися у вигляді окремого збірника методичних матеріалів, а можуть подаватися у змісті методичних розробок до практичних, семінарських, лабораторних занять як окремий компонент.

Залежно від особливостей освітнього компонента планують такі види завдань самостійної роботи:

- робота з підручниками, довідковою літературою, іншими джерелами інформації для самостійного вивчення окремих питань;
- розробка конспекта з певного питання;
- виконання завдань практичного характеру;
- творчі завдання (проекти, есе, реферати, історичні розвідки тощо);
- виготовлення наочності та ін.

До змісту методичних вказівок слід включити:

- список рекомендованої літератури;
- опис послідовності дій здобувача освіти при вивченні змісту питання, що виноситься на самостійне опрацювання;
- рекомендації щодо використання НМЗОК, опрацювання навчальної літератури;
- завдання для домашнього виконання з метою підготовки до поточного, проміжного контролю знань;
- завдання з тестового контролю, складені за допомогою відповідних комп'ютерних програм.

### **3.5. Питання, завдання або кейси для поточного і підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів освіти.**

Контроль навчальних досягнень здобувачів освіти передбачає:

- контрольні питання за кожною темою освітнього компонента відповідно до робочої програми;
- завдання для контрольних робіт, що дозволяють контролювати засвоєння циклу тем чи розділи програми;
- завдання для підсумкового контролю (заліки, іспити, підсумкова атестація);
- завдання для залишкового контролю знань (комплексні контрольні роботи).

Матеріали для контролю знань зберігаються в електронному вигляді й паперовій формі. Завдання для підсумкового контролю готуються викладачем освітнього компонента в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети затверджуються щорічно на засіданні ЦК, кожен білет підписується екзаменатором і головою ЦК.

Для проведення підсумкової атестації здобувачів освіти випускові ЦК готують завдання з освітніх компонентів, що відображають особливості фаху й компетенції здобувачі освіти. Програма атестації розглядається на педагогічній раді Коледжу та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

### **3.6. Орієнтовна тематика курсових (дипломних) робіт (за умови наявності в навчальних планах) та методичні рекомендації до їх виконання.**

Тематика курсових (дипломних) робіт повинна відповідати навчальним завданням профільних освітніх компонентів, бути актуальною і тісно пов'язаною з вирішенням практичних фахових завдань. У методичних рекомендаціях слід відзначити:

- навчально-методичні цілі виконання роботи;
- визначити основну й додаткову літературу, опрацювання якої дозволить глибоко проникнути в суть досліджуваного питання;
- вказати послідовність виконання роботи;
- подати порядок захисту роботи та шкалу оцінювання виконаного дослідження.

## **4. Порядок розроблення і контролю якості НМЗОК**

4.1. НМЗОК розробляється викладачем (колективом викладачів), за яким навчальним навантаженням закріплено час на викладання освітнього компонента. Підготовка НМЗОК вважається обов'язковою частиною навчально-методичної роботи викладача, який несе відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітньо-професійним програмам.

4.2. Для освітніх компонентів, які входять у навчальні плани кількох освітньо-професійних програм, мають однаковий зміст та програмні результати навчання, готують уніфікований НМЗОК. Різницю в обсязі годин чи форму підсумкового контролю деталізують у відповідних складових (робоча програма).

- 4.3. Усі навчально-методичні матеріали є власністю Коледжу, окрім тих, що заявлені як об'єкти авторського права і мають відповідні документи. НМЗОК дозволено оприлюднювати на електронних ресурсах, використовувати для потреб освітнього процесу в Коледжі.
- 4.4. Навчально-методичні матеріали, що входять до НМЗОК, мають відповідати сучасному рівню розвитку науки, методики викладання у вищій школі, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання новітніх методів і технічних засобів навчання, що дозволяють здобувачам освіти глибоко засвоювати навчальний матеріал, набувати умінь і відповідних компетентностей.
- 4.5. Терміни розроблення НМЗОК визначаються головами ЦК, їх готовність обговорюється на засіданні та фіксується протоколами ЦК. У випадку виявлення недоліків розробникам надається час (до двох тижнів) для їх усунення з повторною процедурою обговорення на засіданні ЦК. Відповідальність за наявність та збереження НМЗОК несе голова циклової комісії.
- 4.6. Перевірку наявності і складу НМЗОК, його готовність до використання в освітній діяльності щорічно здійснюють голова методичної ради та методист Коледжу. З урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду НМЗОК повинні оновлюватися, реагуючи на реалії часу та зауваження й побажання, висловлені здобувачами освіти. Результати контролю надаються голові ЦК.

## РОЗРОБЛЕНО

Голова методичної ради,  
заступниця директора  
з навчальної роботи  
КЗЛОП «Самбірський фаховий  
педагогічний коледж імені  
Івана Філіпчака»

**Ольга СОБКОВСЬКА**

Завідувачка методичним кабінетом  
КЗЛОП «Самбірський фаховий  
педагогічний коледж імені  
Івана Філіпчака»

**Леся ВОЙТКІВ**

## **Зміст НМЗОК**

1. Робоча програма освітнього компонента.
2. Конспекти (тези, розширені плани) лекцій.
3. Плани практичних, семінарських, лабораторних занять.
4. Завдання для самостійної роботи і методичні вказівки (рекомендації) до їх виконання.
5. Питання, завдання або кейси для поточного і підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів освіти.
6. Орієнтовна тематика курсових (дипломних) робіт (за умови наявності в навчальних планах) та методичні рекомендації до їх виконання.
7. Підручники, посібники, методичні рекомендації, авторські матеріали, опубліковані викладачем, тощо.
8. Приклади виконання типових завдань чи розв'язування задач.
9. Комп'ютерні програми, презентації.
10. Ілюстративні матеріали.
11. Каталоги ресурсів тощо.

**Комунальний заклад Львівської обласної ради  
«Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчака»**

Відділення \_\_\_\_\_

Циклова комісія \_\_\_\_\_

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

\_\_\_\_\_  
*назва освітнього компонента*

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(освітньо-професійний ступінь)*

галузь знань \_\_\_\_\_

*(шифр і назва галузі знань)*

спеціальність \_\_\_\_\_

*(шифр і назва спеціальності)*

Розробники: \_\_\_\_\_

Затверджено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

*підпис*

*ініціали та прізвище*

**Комунальний заклад Львівської обласної ради  
«Самбірський фаховий педагогічний коледж  
імені Івана Филипчака»**

**Відділення** \_\_\_\_\_

**Циклова комісія** \_\_\_\_\_

**КУРС ЛЕКЦІЙ**

\_\_\_\_\_

*(назва освітнього компонента)*

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(освітньо-професійний ступінь)*

галузь знань \_\_\_\_\_

*(шифр і назва галузі знань)*

спеціальність \_\_\_\_\_

*(шифр і назва спеціальності)*

Розробник (и): \_\_\_\_\_

## **ЛЕКЦІЯ №**

**Тема.**

**Мета вивчення:**

### **План**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**Література:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

### **Текст лекції**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

### **Питання для самоконтролю**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**Комунальний заклад Львівської обласної ради  
«Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчака»**

**Відділення** \_\_\_\_\_

**Циклова комісія** \_\_\_\_\_

**Інструктивно-методичні матеріали  
до семінарських занять**

\_\_\_\_\_  
(назва освітнього компонента)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(освітньо-професійний ступінь)

галузь знань \_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр і назва спеціальності)

Розробник (и): \_\_\_\_\_

Самбір-20\_\_\_\_

**Комунальний заклад Львівської обласної ради  
«Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчака»**

**Відділення** \_\_\_\_\_

**Циклова комісія** \_\_\_\_\_

**Інструктивно-методичні матеріали  
до практичних занять**

\_\_\_\_\_  
(назва освітнього компонента)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(освітньо-професійний ступінь)

галузь знань \_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр і назва спеціальності)

Розробник (и): \_\_\_\_\_

**Комунальний заклад Львівської обласної ради  
«Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Філіпчика»**

**Відділення** \_\_\_\_\_

**Циклова комісія** \_\_\_\_\_

**Інструктивно-методичні матеріали  
до лабораторних занять**

\_\_\_\_\_  
(назва освітнього компонента)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(освітньо-професійний ступінь)

галузь знань \_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр і назва спеціальності)

Розробник (и): \_\_\_\_\_

**Тема.** \_\_\_\_\_

**Семінарське заняття №** \_\_\_\_\_  
(тема)

**Мета заняття:**

**Навчальні питання:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

(не більше 4-5 питань для обговорення. Однак можна вказати питання цільових виступів здобувачів освіти для розкриття теми, а також теми рефератів за вказаними питаннями).

**Глосарій основних термінів і понять** (за потреби):

**Методичні вказівки до кожного навчального питання теми:**

(основні моменти, на які необхідно звернути увагу під час вивчення питання, які поняття засвоїти тощо)

**Критерії оцінювання:**

**Література:**

(основна й додаткова та перелік інформаційних ресурсів)

**Тема.** \_\_\_\_\_

**Практичне заняття №** \_\_\_\_\_  
(тема)

**Мета заняття:**

**План заняття:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**Обладнання:**

**Література:**

### **Хід роботи**

Практичне заняття передбачає:

- питання до обговорення / актуалізації теоретичних положень, на основі яких планується виконання практичних завдань;
- загальний опис характеру практичних завдань, пропонованих здобувачам до виконання на занятті.

**Критерії оцінювання:**

**Тема.** \_\_\_\_\_

**Лабораторне заняття №** \_\_\_\_\_  
(тема)

**Мета заняття:**

**Завдання лабораторного заняття:**

У методичних вказівках (рекомендаціях) до лабораторного заняття вказати послідовний опис ходу виконання програмових завдань; правила організації робочого місця здобувача освіти: правила техніки безпеки, санітарії та гігієни; рекомендації для виконання завдань, які дозволять перевірити рівень засвоєння теоретичного матеріалу, уміння застосовувати знання в практичній діяльності, користуватися відповідним обладнанням тощо. Надати рекомендації щодо оформлення звіту з виконаної роботи та вимоги до захисту.

**Критерії оцінювання:**

**Зразок оформлення екзаменаційного білета для здобувачів освіти**  
**ОКР / ОПС молодший спеціаліст / фаховий молодший бакалавр**

**КЗЛОП «Самбірський фаховий педагогічний коледж**  
**імені Івана Филипчака**

**ОПС:** фаховий молодший бакалавр

**Спеціальність:** \_\_\_\_\_

**Відділення** \_\_\_\_\_

**Академічна група** \_\_\_\_\_

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ БІЛЕТИ**  
**З ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

*Затверджено на засіданні циклової комісії* \_\_\_\_\_

*Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року*

**Голова циклової комісії** \_\_\_\_\_

**Екзаменатор** \_\_\_\_\_

**КЗЛОП «Самбірський фаховий педагогічний коледж**  
**імені Івана Филипчака**

**ОПС:** фаховий молодший бакалавр

**Спеціальність:** \_\_\_\_\_

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_\_\_\_**

- 1.
- 2.
- 3.

*Затверджено на засіданні циклової комісії* \_\_\_\_\_

*Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року*

**Голова циклової комісії** \_\_\_\_\_

**Екзаменатор** \_\_\_\_\_