

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИРОГОЩАНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор Мирогощанського  
аграрного фахового коледжу  
*Ірина ДУХНИЧ*  
» \_\_\_\_\_ 2024 р.

**Положення**  
**про комплекс навчально-методичного**  
**забезпечення дисципліни у**  
**Мирогощанському аграрному фаховому**  
**коледжі**

**СХВАЛЕНО**

на засіданні педагогічної ради  
Мирогощанського аграрного  
фахового коледжу  
Протокол № 4 від 10 січня 2024 року

Введено в дію наказом №5 від 10 січня 2024 р.

**МИРОГОЩА 2024**

## **1. Загальні положення**

Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає державні стандарти фахової передвищої освіти з певного напрямку підготовки, відповідно до яких розробляються навчальні плани. Згідно стандартів Мирогощанський аграрний фаховий коледж веде підготовку конкурентоспроможного фахівця з опанованим ним рівнем компетенцій. Процес формування інструментальних, міжособистісних і спеціальних компетенцій здійснюється в першу чергу завдяки комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни (предмета) (далі – дисципліни).

Комплекс навчально-методичного забезпечення (далі – КНМЗ) визначає сукупність дидактичних і методичних документів, спрямованих на реалізацію освітніх послуг певної науки або галузі знань.

Мета КНМЗ дисципліни полягає у забезпеченні цілісного освітнього процесу з певної дисципліни, який включає визначені «Положенням про організацію освітнього процесу в Мирогощанському аграрному фаховому коледжі» форми, методи і засоби навчання коледжі.

## **2. Структура комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни**

1. Витяг з навчального плану.
2. Навчальна (типова) програма з дисципліни.
3. Робоча навчальна програма з дисципліни / силабус (Додаток 1,2)
4. Плани занять (Додаток 3, 4, 5).
5. Програма всіх видів практик, що передбачені навчальним планом.
6. Конспекти лекцій.
7. Завдання для поточного (тематичного) та підсумкового контролю.
8. Завдання для ДКР.
9. Завдання для курсових і дипломних робіт (проектів).
10. Питання до заліків (екзаменів).
11. Екзаменаційні білети.
12. Критерії оцінювання результатів навчання та навчальних досягнень.
13. Інструкційно-методичні матеріали до практичних, лабораторних та семінарських занять.
14. Методичні вказівки та індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни (Додаток б).
15. Наочні навчальні посібники (презентації, відеофільми, таблиці, схеми, діаграми )

## **3. Коротка характеристика складових навчально-методичного комплексу дисципліни**

Програма навчальної дисципліни є складовою державного стандарту фахової передвищої освіти. Вона розробляється викладачами коледжу і затверджується педагогічною радою, для загальноосвітніх предметів – Міністерством освіти і науки України.

Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає методи і засоби поточного і підсумкового контролю. Робоча програма складається викладачами циклової комісії, розглядається на засіданні циклової комісії, про що є запис у протоколі засідання та підпис голови циклової комісії, та затверджується заступником директора з навчальної роботи щорічно до початку навчального року.

Зміст лекційного курсу передбачає теми і плани лекцій, конспекти (авторський підручник або навчальний посібник), рекомендовані джерела інформації.

Зміст практичних, лабораторних та семінарських занять повинен складатися з теми, мети (обладнання), питань до самостійного вивчення матеріалу, обговорення, контролю знань, рекомендованих електронних адрес та літератури.

Самостійна робота відноситься до важливої складової навчального процесу і виконується здобувачами фахової передвищої освіти у вільний від обов'язкових навчальних занять час. Навчальний час для самостійної роботи регламентується робочим навчальним планом і повинен становити від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Зміст самостійної роботи визначається програмою навчальної дисципліни і містить перелік питань і завдань та списку літератури для їх самостійного опрацювання.

До цього переліку слід внести засоби навчання, в окремих випадках місце (лабораторії, кабінети, бібліотеки тощо) для самостійної роботи, інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи та інше.

Навчально-методичні засоби бібліотечно-інформаційного центру і циклової комісії є головними у забезпеченні продуктивної самостійної роботи, а саме: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладача, методичні рекомендації, вказівки до виконання практичних робіт, інструкції та методики до виконання лабораторних дослідів, мультимедійні матеріали тощо.

Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотечно-інформаційному центрі, лабораторіях, кабінетах, а також в домашніх умовах. У необхідних випадках, самостійна робота організується за певним графіком.

Під час організації самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти передбачається можливість отримання необхідної консультації відповідно до графіка консультацій або допомоги з боку викладача.

Завдання для поточного та підсумкового контролю включають поточний, тематичний, тестовий та підсумковий контроль.

Крім цього до діагностичних засобів входить пакет директорських контрольних робіт з кожної дисципліни. Комплекс ДКР розробляється викладачами циклової комісії відповідно до «Положення про проведення директорських контрольних робіт у Мирогощанському аграрному фаховому коледжі».

Форма проведення поточного контролю під час практичних (семінарських і лабораторних) занять визначається цикловою комісією.

Форми і види контролю знань студентів з кожної дисципліни повинні бути представлені в КНМЗ.

Критерії оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти розробляються згідно з «Положенням про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти в Мирогощанському аграрному фаховому коледжі».

КНМЗ дисципліни містить перелік тем курсових, якщо вони передбачені навчальним планом.

КНМЗ для навчальних практик у випадку їх наявності у навчальному плані, розробляються окремо згідно з програмою навчальної практики.

Зміст розділів програми навчальної практики включає: вступ, цілі і завдання практики, зміст практики (перелік індивідуальних завдань, заняття та екскурсії під час практики, навчальні посібники, літературні та електронні джерела, методичні рекомендації), форми і методи контролю, критерії оцінювання, вимоги до звіту та опис процедури підведення підсумків практики.

#### **4. Використання інновацій у створення комплексів навчально-методичного забезпечення дисципліни**

Дидактичний інструментарій дисципліни для проведення освітнього процесу доцільно забезпечити електронною версією. При цьому методи навчання при використанні електронного НМК, зокрема матеріалів аудиторних занять і самостійної роботи, зазнають якісних змін, а саме:

- істотної модернізації зазнають лекційні заняття – викладач у процесі лекції широко може використовувати мультимедійні презентації, які являють собою тематично й логічно зв'язану послідовність інформаційних доз матеріалу теми, тезисно відображають його ключові моменти, включають основні формули та схеми, а також статичні та динамічні зображення об'єктів, які вивчаються. Їх демонстрація здійснюється за допомогою мультимедійного проектора;

- здобувачі фахової передвищої освіти до початку лекції можуть отримати опорні конспекти, які являють собою комплект слайдів презентацій, роздрукованих таким чином, щоб сторінка містила кілька слайдів та поле для заміток. Такі конспекти дозволяють здобувачеві фахової передвищої освіти зосередитися на демонстрації презентацій, не витрачаючи часу на копіювання зображень. Під час проведення практичних та лабораторних робіт здобувачі мають можливість працювати з матеріалом, який вивчається в інтерактивному режимі, тобто впливати на роботу інформаційного засобу.

Такий підхід до планування та організації й проведення освітнього процесу дозволяє не лише ефективно реалізувати навчальні плани та оптимізувати управління освітнім процесом, а й забезпечувати якісну підготовку фахівця.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
Мирогощанський аграрний фаховий коледж

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора  
з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

з дисципліни \_\_\_\_\_

для студентів спеціальності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

загальна кількість годин за навчальним планом \_\_\_\_\_

із них: аудиторні заняття \_\_\_\_\_

самостійна робота \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Викладач: \_\_\_\_\_

Програму розглянуто і схвалено  
предметною (цикловою) комісією  
викладачів \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова комісії \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /









**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИРОГОЩАНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора з  
навчальної роботи  
\_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни**

---

Розробник \_\_\_\_\_

Силабус навчальної дисципліни розглянуто і  
схвалено цикловою комісією \_\_\_\_\_  
дисциплін  
Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року  
Голова комісії \_\_\_\_\_

**МИРОГОЩА 2024**

## I. Профіль навчальної дисципліни

Освітньо-професійний ступінь	
Галузь знань	
Спеціальність	
Освітньо-професійна програма	
Форма навчання	
Рік підготовки (курс)	
Компонент освітньої програми	
Кількість кредитів ЄКТС	
Загальна кількість годин	
Із них: аудиторні	
самостійна робота	
Підсумковий контроль	
Мова викладання	

## II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я та по батькові викладача	
Номер мобільного зв'язку	
Електронна адреса	

## III. Опис дисципліни

Мета і завдання дисципліни	
Компетентності	
Результати навчання	

## IV. Структура навчальної дисципліни

Тема	Обсяг годин				Результати навчання	Завдання
	Всього	Аудиторні				
		лекції	лабораторні, практичні, семінарські			
Всього						

## V. Політика оцінювання

Оцінювання знань здійснюється за 5-бальною шкалою (максимально можлива оцінка, яку може набрати здобувач освіти за всіма видами контролю знань з дисципліни з урахуванням поточної успішності, самостійної роботи, поточної контрольної роботи, підсумкового контролю тощо).

<b>Політика щодо дедаунів та перескладання</b>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання контрольних робіт відбувається із дозволу викладача за наявності поважних причин.
<b>Політика щодо академічної доброчесності</b>	Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).
<b>Політика щодо відвідування</b>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, заява) навчання може відбуватись індивідуально (в онлайн формі за погодженням із завідуючим відділення)

## VI. Критерії оцінювання

<b>Оцінка</b>	<b>Види навчальної діяльності</b>
Відмінно	
Добре	
Задовільно	
Незадовільно	

## VII. Рекомендована література

Основна	
Допоміжна	

## VIII. Інформаційні ресурси



## ПЛАН ЗАНЯТТЯ № \_\_

Вид заняття Практичне заняття

Тема \_\_\_\_\_

Мета заняття \_\_\_\_\_

Методи \_\_\_\_\_

Матеріально-технічне забезпечення та дидактичні засоби, ТЗН  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Література [основна та додаткова] \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## Структура заняття

Відведений час

1. Організаційна частина \_\_\_\_\_
2. Повідомлення теми, формування мети та основних завдань \_\_\_\_\_
3. Актуалізація опорних знань \_\_\_\_\_
4. Контроль вихідного рівня знань студентів. \_\_\_\_\_
5. Інструктаж вступний \_\_\_\_\_
6. Формування умінь та навиків. Перелік практичних завдань \_\_\_\_\_
7. Поточний контроль виконання роботи \_\_\_\_\_
8. Інструктаж заключний \_\_\_\_\_
9. Видача завдання для самостійної роботи \_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_

## ПЛАН ЗАНЯТТЯ № \_\_\_\_

Вид заняття Лабораторне заняття

Тема \_\_\_\_\_

Мета заняття \_\_\_\_\_

Методи \_\_\_\_\_

Матеріально-технічне забезпечення та дидактичні засоби, ТЗН

Література [основна та додаткова] \_\_\_\_\_

## Структура заняття

Відведений час

1. Організаційна частина \_\_\_\_\_

2. Повідомлення теми, формування мети та основних завдань \_\_\_\_\_

3. Мотивація навчальної діяльності (*питання, задачі, проблемні ситуації тощо*) \_\_\_\_\_

4. Контроль вихідного рівня знань студентів. \_\_\_\_\_

5. Інструктаж вступний \_\_\_\_\_

6. Самостійне виконання студентами завдань лабораторної роботи. Зміст завдання. \_\_\_\_\_

7. Поточний контроль виконання роботи, консультативна робота \_\_\_\_\_

8. Захист звітів про роботу \_\_\_\_\_

9. Підведення підсумків, узагальнення матеріалу \_\_\_\_\_

10. Видача завдання для самостійної роботи \_\_\_\_\_

11. Прибирання робочих місць \_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_

Орієнтовний тематичний план з тем, які винесені на самостійне вивчення з дисципліни \_\_\_\_\_ для студентів спеціальності \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва розділу і теми	Кількість годин на самостійне вивчення
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Тема: \_\_\_\_\_

Питання (завдання) для самостійної роботи

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

Література

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

Після вивченої теми студент повинен

знати \_\_\_\_\_

вміти \_\_\_\_\_

Методичні вказівки (*теоретичний матеріал*)

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

Питання для самоконтролю

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_