

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В
ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. ректора університету
«22» червня 2023 р. № 188

В. о. ректора Валентина АРАНЧІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
Університету
«21» червня 2023 р. № 11

Протокол засідання ради з якості вищої
освіти університету
«25» травня 2023 р. № 8

Полтава 2023

Укладачі Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті:

Валентина Аранчій – в. о. ректора,

Олександр Галич – перший проректор,

Олена Костенко – проректор з науково-педагогічної роботи,

Людмила Шульга – керівник навчально-наукового центру забезпечення освітньої діяльності та якості освіти,

Юлія Вакуленко – керівник навчально-наукового центру інформаційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих,

Інна Лавріненко – керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти,

Тетяна Япринець – завідувач навчально-методичного кабінету,

Людмила Яловега – доцент кафедри обліку і оподаткування,

Максим Петренко – доцент кафедри інфекційної патології, гігієни, санітарії та біобезпеки,

Ольга Сердюк – голова ради з якості вищої освіти спеціальності «Публічне управління та адміністрування»,

Ольга Дорошенко – голова ради з якості вищої освіти спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування»,

Алла Ільченко – голова ради з якості вищої освіти спеціальності «Політологія».

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Основні вимоги до структури, змісту та оформлення комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни	5
3. Зміст структурних частин комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни	6
4. Порядок розроблення комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни	11
5. Контроль змісту та якості комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни	12
6. Прикінцеві положення	13
Додатки	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»; наказів Міністерства освіти і науки України; Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти для закладів вищої освіти щодо розроблення та впровадження університетської системи забезпечення академічної доброчесності, інших норм чинного освітнього законодавства та локальної нормативної бази Полтавського державного аграрного університету (далі – Університет).

1.2. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, що встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення комплексів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін (далі – КНМЗНД), за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті.

1.3. Розроблення КНМЗНД здійснюється науково-педагогічним працівником кафедри, у навантаженні якого передбачено реалізацію відповідної навчальної дисципліни. За потреби в комплексній багатofункціональній підготовці КНМЗНД рішенням засідання кафедри створюються авторські колективи з їх розроблення. Розподіл функцій та обов'язків серед науково-педагогічних працівників кафедри щодо розроблення КНМЗНД здійснюється на засіданні кафедри одночасно з розподілом навчального навантаження.

1.4. Під час розроблення складових КНМЗНД науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися Кодексу академічної доброчесності Полтавського державного аграрного університету.

1.5. КНМЗНД є інтелектуальною власністю його автора чи авторського колективу та майновою власністю кафедри Університету, за якою закріплено навчальну дисципліну.

1.6. Розроблений КНМЗНД для **обов'язкових / вибіркових фахових** навчальних дисциплін подається на розгляд та обговорення на засідання кафедри та ради з якості вищої освіти відповідної спеціальності. Затверджується КНМЗНД завідувачем кафедри, погоджується гарантом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми (далі – освітньої програми) та схвалюється головою ради з якості вищої освіти відповідної спеціальності.

1.7. Розроблений КНМЗНД для **факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових** навчальних дисциплін подається на розгляд та обговорення на засідання кафедри та затверджується завідувачем кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну.

1.8. Затвердження КНМЗНД та його складових відбувається до початку навчального року / семестру, в якому викладатиметься навчальна дисципліна.

1.9. Відповідальність за своєчасність і якість підготовки КНМЗНД несе науково-педагогічний працівник, який реалізує відповідну навчальну дисципліну (колектив науково-педагогічних працівників), а також завідувач кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну.

1.10. Затверджений КНМЗНД може використовуватися впродовж чотирьох навчальних років. Щорічному переоформленню та затвердженню підлягають: робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД), силабус та екзаменаційні білети *(за потреби)*.

1.11. КНМЗНД підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню у разі внесення до нього суттєвих змін *(після затвердження нової редакції освітньої програми чи оновлення навчального та робочого навчального плану) тощо*.

1.12. КНМЗНД у паперовому вигляді зберігається на кафедрі, за якою закріплено навчальну дисципліну, та розміщується науково-педагогічним працівником, який здійснює реалізацію цієї навчальної дисципліни в електронному вигляді на платформі LMS Moodle.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. КНМЗНД являє собою сукупність нормативних і навчально-методичних матеріалів у друкованій та електронній формі, необхідних для формування компетентностей та опанування результатів навчання, передбачених відповідною освітньою програмою або робочою програмою факультетської / міжфакультетської вибіркової навчальної дисципліни.

2.2. Викладення матеріалу КНМЗНД має бути об'єктивним, науковим, логічно послідовним, державною та/або англійською *(іншою іноземною)* мовою *(якщо таке передбачено освітньою програмою)*, без уживання складних мовних зворотів.

2.3. Складовими КНМЗНД є:

2.3.1. Титульний аркуш.

2.3.2. Шмуцтитул.

2.3.3. Розроблена та затверджена в установленому порядку РПНД.

2.3.4. Силабус.

2.3.5. Методичні розробки *або завдання* для практичних (семінарських, лабораторних) занять *(обрати необхідний вид навчальних занять, передбачений навчальним і робочим навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти та РПНД)*.

2.3.6. Методичні розробки *або завдання* для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

2.3.7. Екзаменаційні білети для семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти *(за потреби)*.

2.3.8. Методичні розробки для виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання, *якщо такий вид індивідуальних завдань передбачений навчальним і робочим навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти та РПНД*.

3. ЗМІСТ СТРУКТУРНИХ ЧАСТИН КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Титульний аркуш – це перша сторінка КНМЗНД.

3.1.1. Титульний аркуш для *обов'язкових / вибіркових фахових* навчальних дисциплін (додаток А) містить:

- повну назву центрального органу виконавчої влади, якому підпорядкований заклад вищої освіти;
- назву закладу вищої освіти;
- назву кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну;
- назву навчальної дисципліни (*відповідно до освітньої програми, навчального та робочого навчального плану / робочого навчального плану для вибіркових навчальних дисциплін*);
- назву освітньої програми;
- код і найменування спеціальності підготовки здобувачів вищої освіти;
- шифр і назву галузі знань;
- освітній ступінь здобувачів вищої освіти, які опановують навчальну дисципліну;
- відомості про автора(ів) КНМЗНД.

3.1.2. Титульний аркуш для *факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових* навчальних дисциплін (додаток Б) містить:

- повну назву центрального органу виконавчої влади, якому підпорядкований заклад вищої освіти;
- назву закладу вищої освіти;
- назву кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну;
- назву навчальної дисципліни (*відповідно до робочого навчального плану для вибіркових навчальних дисциплін*);
- відомості про автора(ів) КНМЗНД.

3.2. Шмуцтитул – це другий аркуш КНМЗНД, на якому розміщують таблицю з переліком складових КНМЗНД відповідно до пункту 2.3 Положення. У разі відсутності (*згідно з РПНД*) певних складових, відповідний рядок у таблиці шмуцтитулу не відображається.

Затвердження КНМЗНД здійснюється:

- для *обов'язкових / вибіркових фахових* навчальних дисциплін завідувачем кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну; схвалюється головою ради з якості вищої освіти (далі – рада з якості ВО) спеціальності за погодженням гаранта освітньої програми (додаток В);
- для *факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових* навчальних дисциплін – завідувачем кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну (додаток Г).

3.3. РПНД розробляється відповідно до «Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті».

РПНД повинна містити виклад конкретного змісту навчальної дисципліни,

послідовність, організаційні форми вивчення, методи навчання, форми контролю, шкалу та критерії оцінювання результатів навчання й систему нарахування балів із навчальної дисципліни, інструменти (обладнання) та програмне забезпечення, використання яких передбачене у процесі вивчення навчальної дисципліни у навчальній (навчально-науковій, спеціалізованій, комп'ютерній) лабораторії, рекомендовані джерела інформації, політику навчальної дисципліни.

3.4. Силабус навчальної дисципліни – це документ, який готується для здобувачів вищої освіти з метою пояснення змісту навчальної дисципліни, вимог щодо набуття відповідних компетентностей, формування результатів навчання, форм поточного і підсумкового контролю тощо.

Силабус розробляється відповідно до «Методичних рекомендацій щодо розробки силабусу навчальної дисципліни у Полтавському державному аграрному університеті».

3.5. Методичні розробки для практичних занять (або завдання для практичних занять) повинні містити такі основні складові:

- назву тем;
- мету заняття;
- елементи заняття (у разі потреби);
- методи навчання;
- перелік практичних завдань і порядок їх виконання;
- методику виконання практичних завдань (у разі потреби);
- контрольні запитання;
- рекомендовані джерела інформації.

Науково-педагогічний працівник має змогу доповнювати структуру практичного заняття іншими компонентами, враховуючи його вид, мету та зміст теми заняття (додаток Д).

3.5.1. Методичні розробки для практичних занять **обов'язкових / вибіркових фахових** навчальних дисциплін схвалюються та рекомендуються до друку рішенням кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, та радою з якості ВО відповідної спеціальності. На методичні розробки обов'язково має бути надана рецензія.

3.5.2. Методичні розробки для практичних занять **факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових** навчальних дисциплін схвалюються та рекомендуються до друку рішенням кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, та рішенням ради з якості вищої освіти (однієї з рад з якості ВО спеціальності) для якої / яких кафедра, де працює викладач, є провідною. У разі роботи на кафедрі кількох рад з якості ВО перевага надається тій, із спеціальністю якої навчальна дисципліна є найбільш спорідненою. На методичні розробки обов'язково має бути надана рецензія.

3.5.3. Завдання для практичних занять обговорюються на засіданні кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну.

3.6. Методичні розробки для семінарських занять (або завдання для семінарських занять) повинні містити такі основні складові:

- назву теми;
- мету заняття;
- елементи заняття (*у разі потреби*);
- методи навчання;
- навчальні питання, що виносяться на обговорення;
- рекомендовані джерела інформації.

Науково-педагогічний працівник має змогу доповнювати структуру семінарського заняття іншими компонентами (практичні ситуації, кейси, проблемно-пошукові завдання тощо), враховуючи його вид (семінар-практикум, семінар-розв'язування задач, семінар-круглий стіл, семінар-конференція, семінар-мозковий штурм тощо) (додаток Д).

3.6.1. Методичні розробки для виконання семінарських занять **обов'язкових / вибіркових фахових** навчальних дисциплін схвалюються та рекомендуються до друку рішенням кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, та радою з якості ВО відповідної спеціальності. На методичні розробки обов'язково має бути надана рецензія.

3.6.2. Методичні розробки для семінарських занять **факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових** навчальних дисциплін схвалюються та рекомендуються до друку рішенням кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну та рішенням ради з якості ВО (однієї з рад з якості ВО спеціальностей) для якої / яких кафедра, де працює викладач, є провідною. У разі роботи на кафедрі кількох рад з якості вищої освіти перевага надається тій, із спеціальністю якої навчальна дисципліна є найбільш спорідненою. На методичні розробки обов'язково має бути надана рецензія.

3.6.3. Завдання для семінарських занять обговорюються на засіданні кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну.

3.7. Методичні розробки для виконання лабораторних робіт (*або завдання для виконання лабораторних робіт*) повинні містити такі основні складові:

- назви теми лабораторних робіт;
- мету та завдання лабораторної роботи;
- методи навчання;
- перелік спеціального обладнання та устаткування, необхідного для виконання лабораторних робіт;
- короткий теоретичний коментар до теми (*у разі потреби*);
- порядок і методику виконання лабораторних робіт;
- порядок і рекомендації щодо виконання лабораторної роботи, обробки результатів експерименту (*за наявності експерименту*);
- вимоги до оформлення та порядку подання звіту лабораторної роботи;
- рекомендовані джерела інформації, а також (*у разі потреби*) посилання на додаткові навчально-методичні матеріали, що допоможуть здобувачеві вищої освіти підготуватися до виконання лабораторної роботи.

Науково-педагогічний працівник має змогу доповнювати структуру лабораторного заняття іншими компонентами, враховуючи його вид, мету та зміст теми заняття (додаток Д).

3.7.1. Методичні розробки для виконання лабораторних робіт **обов'язкових / вибіркових фахових** навчальних дисциплін схвалюються та рекомендуються до друку рішенням кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, та радою з якості ВО відповідної спеціальності. На методичні розробки обов'язково має бути надана рецензія.

3.7.2. Методичні розробки для виконання лабораторних робіт **факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових** навчальних дисциплін схвалюються та рекомендуються до друку рішенням кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, та рішенням ради з якості ВО (однієї з рад з якості ВО спеціальностей) для якої / яких кафедра, де працює викладач, є провідною. У разі роботи на кафедрі кількох рад з якості вищої освіти перевага надається тій, із спеціальністю якої навчальна дисципліна є найбільш спорідненою. На методичні розробки обов'язково має бути надана рецензія.

3.7.3. Завдання для виконання лабораторних робіт обговорюються на засіданні кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну.

3.8. Методичні розробки для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти (або завдання для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти) повинні відповідати темам, а також кількості годин, відведених на самостійну роботу здобувача вищої освіти в РПНД. Загальна кількість годин, відведена на самостійну роботу, розподіляється між темами з урахуванням кількості завдань і витрат часу на їх виконання відповідно до «Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету». Підготовка до практичних (семінарських, лабораторних) занять, контрольних робіт та екзамену (за наявності) повинна займати не більше 40 % часу, відведеного на самостійну роботу, формами контролю такого виду робіт є: опитування, виконання завдань на практичних (семінарських, лабораторних) заняттях і на контрольній роботі чи екзамені тощо.

Написання реферату, есе та глосарію має займати не більше 30 % часу, відведеного на самостійну роботу (для того, щоб уникати додаткового навантаження на здобувача вищої освіти, доцільно планувати не більше однієї письмової роботи). Решту часу, відведеного на самостійну роботу, не менше 30 %, мають займати розрахункові роботи, розрахунково-графічні, дослідницькі, лабораторно-дослідницькі та інші індивідуальні завдання (за наявності).

Структура завдань для виконання самостійної роботи:

- коротка характеристика змісту навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання;
- чітко сформульовані завдання з використанням форми інфінітиву (наприклад: *ознайомитися, порівняти, проаналізувати, законспектувати, розв'язати, зробити схему тощо*);
- запитання для самоконтролю з кожної теми;
- чітко окреслена форма контролю за виконанням самостійного завдання (опитування, тестування, розроблення глосарію, підготовка реферату, есе,

звіту тощо);

– рекомендовані джерела інформації та посилання на додаткові навчально-методичні матеріали.

3.8.1. Методичні розробки для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти **обов'язкових / вибіркових фахових** навчальних дисциплін схвалюються та рекомендуються до друку рішенням кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, та радою з якості ВО відповідної спеціальності. На методичні розробки обов'язково має бути надана рецензія.

3.8.2. Методичні розробки для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти **факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових** навчальних дисциплін схвалюються та рекомендуються до друку рішенням кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, та рішенням ради з якості ВО (однієї з рад з якості ВО спеціальностей) для якої / яких кафедра, де працює викладач, є провідною. У разі роботи на кафедрі кількох рад з якості ВО перевага надається тій, зі спеціальністю якої навчальна дисципліна є найбільш спорідненою. На методичні розробки обов'язково має бути надана рецензія.

3.8.3. Завдання для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти обговорюються на засіданні кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну.

3.9. Форма проведення семестрового контролю (*екзамен, залік, диференційований залік*) визначається освітньою програмою, навчальним планом, робочим навчальним планом і регламентується «Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті» та «Положенням про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті».

Зразки оформлення екзаменаційних білетів для семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти наведено у додатках Е, Ж, К. Якщо екзаменаційні білети складаються із тестових завдань, то в КНМЗНД передбачено наявність ключа правильних відповідей.

3.10. Методичні розробки для виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання повинні містити:

- загальні положення;
- методичні вказівки щодо виконання контрольної роботи;
- принцип обрання варіанта контрольної роботи;
- перелік варіантів контрольної роботи (перелік запитань і завдань);
- критерії та шкалу оцінювання;
- порядок захисту контрольної роботи;
- рекомендовані джерела інформації.

3.10.1. Методичні розробки для виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання **обов'язкових / вибіркових фахових** навчальних дисциплін схвалюються та рекомендуються до друку рішенням кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, та радою з якості ВО відповідної спеціальності. На методичні розробки обов'язково має бути надана рецензія.

3.10.2. Методичні розробки для виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання **факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових** навчальних дисциплін схвалюються та рекомендуються до друку рішенням кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, та рішенням ради з якості ВО (однієї з рад з якості ВО спеціальностей) для якої / яких кафедра, де працює викладач, є провідною. У разі роботи на кафедрі кількох рад з якості вищої освіти перевага надається тій, зі спеціальністю якої навчальна дисципліна є найбільш спорідненою. На методичні розробки обов'язково має бути надана рецензія.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Навчально-методичні матеріали, що включаються до КНМЗНД, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки та дидактики, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу та розроблятися із застосуванням сучасних освітніх технологій і технічних засобів освітнього процесу.

4.2. Розроблення КНМЗНД для **обов'язкових / вибіркових фахових** навчальних дисциплін включає:

- розроблення силабусу;
- розроблення РПНД;
- розроблення методичних вказівок або завдань для практичних (семінарських, лабораторних) занять;
- розроблення методичних вказівок або завдань для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- розроблення екзаменаційних білетів (у разі потреби);
- розроблення методичних вказівок або завдань для виконання контрольної роботи здобувачами вищої освіти заочної форми навчання (за потреби);
- оформлення документації КНМЗНД;
- розгляд і затвердження на засіданні кафедри РПНД екзаменаційних білетів (за наявності);
- розгляд і схвалення КНМЗНД на засіданні відповідної кафедри з оформленням протоколу;
- погодження КНМЗНД із гарантом освітньої програми;
- розгляд і схвалення КНМЗНД на засіданні ради з якості ВО відповідної спеціальності з оформленням протоколу;
- апробацію матеріалів КНМЗНД в освітньому процесі;
- коригування чи оновлення матеріалів КНМЗНД (у разі потреби).

4.3. Розроблення КНМЗНД **факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових** навчальних дисциплін включає:

- розроблення силабусу;
- розроблення РПНД;

- розроблення методичних вказівок або завдань для практичних (семінарських, лабораторних) занять;
- розроблення методичних вказівок або завдань для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- розроблення екзаменаційних білетів (*за потреби*);
- розроблення методичних вказівок або завдань для виконання контрольної роботи здобувачами вищої освіти заочної форми навчання (*за потреби*);
- оформлення документації КНМЗНД;
- розгляд і затвердження на засіданні кафедри РПНД екзаменаційних білетів (*за наявності*);
- розгляд і схвалення КНМЗНД на засіданні кафедри з оформленням протоколу;
- апробацію матеріалів КНМЗНД в освітньому процесі;
- коригування чи оновлення матеріалів КНМЗНД (*у разі потреби*).

4.4. Навчально-методичні матеріали навчальної дисципліни розробляються відповідно до затвердженої РПНД.

4.5. Підготовка складових КНМЗНД є однією з форм методичної роботи науково-педагогічного працівника. Час, витрачений на розробку КНМЗНД або його структурних елементів, включається до Звіту викладача за навчальний рік та Індивідуальних показників науково-педагогічного працівника, який реалізує навчальну дисципліну.

5. КОНТРОЛЬ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Контроль за формуванням КНМЗНД для *обов'язкових / вибіркових (фахових / факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових)* навчальних дисциплін здійснює завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

5.2. Контроль за відповідністю КНМЗНД освітній програмі для *обов'язкових / вибіркових фахових* навчальних дисциплін здійснює гарант освітньої програми.

5.3. Контроль за змістом і якістю розробки КНМЗНД покладається на голів рад з якості ВО спеціальностей.

Об'єктами контролю є:

- готовність КНМЗНД до використання в освітньому процесі;
- якість розроблених КНМЗНД і їх відповідність вимогам освітньої програми та цього Положення;
- відображення часу, витраченого на розробку КНМЗНД, або його структурних елементів в індивідуальному плані роботи викладача та плані навчально-методичної роботи кафедри;
- якість підготовки фахівців із використанням відповідного КНМЗНД,

що визначається шляхом проведення відстроченого контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти з обов'язкових навчальних дисциплін у формі тестування на платформі Moodle.

Результати контролю у вигляді довідок надаються завідувачу кафедри, гаранту, голові ради з якості вищої освіти, директору навчально-наукового інституту / декану факультету та відображаються у протоколах засідання кафедри.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження вченою радою Університету та введення в дію наказом ректора.

6.2. Контроль за виконанням Положення покладається на проректора з науково-педагогічної роботи.

6.3. У разі внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і набувають чинності внесені зміни.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____
(назва)

**КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
(обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни)

(назва навчальної дисципліни)

освітньо-професійна (*освітньо-наукова*) програма _____
(назва)

спеціальність _____
(код і найменування)

галузь знань _____
(шифр і назва)

освітній ступінь _____
(бакалавр, магістр, доктор філософії)_

Автор(и):

(власне ім'я та прізвище, посада, науковий ступінь, вчене звання)

ПОЛТАВА 20__

Додаток Б

Форма титульної сторінки *факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової*
навчальної дисципліни

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____
(назва)

КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової
навчальної дисципліни)

(назва навчальної дисципліни)

Автор(и):

(власне ім'я та прізвище, посада, науковий ступінь, вчене звання)

ПОЛТАВА 20__

Форма шмуктитуту для *обов'язкової / вибіркової фахових*
навчальних дисциплін

Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни
(обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни)

(назва навчальної дисципліни)

Складові	Дата затвердження (перезатвердження)
Робоча програма навчальної дисципліни	
Силабус	
Методичні розробки або завдання для практичних занять	
Методичні розробки або завдання для семінарських занять	
Методичні розробки або завдання для виконання лабораторних робіт	
Методичні розробки або завдання для виконання самостійної роботи	
Екзаменаційні білети (за наявності)	
Методичні розробки для виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання (за потреби)	

Схвалено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

протокол від _____ р. № ____

Затверджено завідувачем кафедри

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено гарантом освітньої програми _____
(назва ОП)

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено головою ради з якості вищої освіти

спеціальності « _____ » _____
(назва) (підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

протокол від _____ р. № ____

Форма шмуктитулу для *міжфакультетської / факультетської вибіркової*
навчальних дисциплін

Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни
(міжфакультетської вибіркової / факультетської вибіркової)

(назва навчальної дисципліни)

Складові	Дата затвердження (перезатвердження)
Робоча програма навчальної дисципліни	
Силабус	
Методичні розробки або завдання для практичних занять	
Методичні розробки або завдання для семінарських занять	
Методичні розробки або завдання для виконання лабораторних робіт	
Методичні розробки або завдання для виконання самостійної роботи	
Екзаменаційні білети (за наявності)	
Методичні розробки для виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання (за потреби)	

Схвалено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

протокол від _____ р. № ____

Затверджено завідувачем кафедри

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Орієнтовний перелік видів навчальних занять

Лекція: вступна, інформаційна, підсумкова, оглядова; лекція-бесіда з проблемними запитаннями, лекція з елементами дискусії, проблемна лекція, лекція з мікрОВикладанням студентів, лекція-брейнстормінг, лекція-провокація, лекція-конференція, кіно- / відеолекція, лекція-екскурсія, бінарна лекція, перевернута лекція.

Лабораторне заняття: ознайомче, експериментальне, ілюстративне, репродуктивне, реконструктивне, частково-пошукове, дослідницьке.

Практичне заняття: аналітичний практикум, практикум-дискусія, практикум-дослідження, практичне заняття-ділова гра, проблемне практичне заняття, аналіз ситуацій.

Семінарське заняття: просемінар, семінар-розгорнута бесіда, семінар-коментоване читання, семінар-обговорення рефератів, семінар-дискусія, семінар-«мозковий штурм», семінар-вирішення проблемних завдань, семінар-теоретична конференція, семінар-взаємонавчання, семінар-гра, спецсемінар, дослідницький семінар, семінар-практикум, міждисциплінарний семінар.

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Освітній ступінь _____
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма _____
Спеціальність _____ Семестр _____
(код та найменування) (I чи II)
Навчальний рік _____
Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

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

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Екзаменатор _____
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Освітній ступінь _____

Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма _____

Спеціальність _____ Семестр _____
(код і найменування) (I чи II)

Навчальний рік _____

Навчальна дисципліна _____

ПАКЕТ ТЕСТОВИХ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ

Варіант 1*

1.

2.

...

Затверджено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

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

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Власне ім'я та Прізвище)Екзаменатор _____
(підпис) (Власне ім'я та Прізвище)

*Варіант не вказується у разі проведення екзамену за допомогою спеціальної комп'ютерної програми.

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Освітній ступінь _____

Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма _____

Спеціальність _____ Семестр _____
(код і найменування) (I чи II)

Навчальний рік _____

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

1. Теоретична (практична) частина.
2. Тестові завдання.

Затверджено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

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

Завідувач кафедри_____
(підпис)_____
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)**Екзаменатор**_____
(підпис)_____
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

