

Міністерство освіти і науки України
Коломийський індустріально-педагогічний технікум

ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної ради
Протокол №1 від 17.09.2019р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено як складова системи управління якістю освіти і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (НМК) навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у Коломийському індустріально-педагогічному технікумі.

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу студента й зберегти логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, наступність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх навчальних структурних підрозділів технікуму.

1.4. Навчально-методичний комплекс (окрім робочої навчальної програми) є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю технікуму. Відповідальність за наявність та збереження навчально-методичного комплексу покладається на педагогічних працівників,

які викладають дану навчальну дисципліну, та голову циклової (предметної) методичної комісії (Ц(П)МК).

1.5. При зміні викладачів, які викладають відповідну навчальну дисципліну, навчально-методичний комплекс передається його авторами у присутності голови циклової (предметної) методичної комісії.

1.6. НМК формується відповідно до вимог щодо організації освітнього процесу. Основою для розробки та оформлення навчально-методичного комплексу є документи: - Закон України «Про освіту»; - Закон України «Про вищу освіту»; - Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» від 29.03.2012 р. №384; - Статут Коломийського індустріально-педагогічного технікуму; - Положення про організацію освітнього процесу в Коломийському індустріально-педагогічному технікумі.

2 0. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в паперовій та в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за напрямом підготовки (спеціальністю). Навчально-методичний комплекс повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу – повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контроль, та забезпечити реалізацію основних функцій освітнього процесу: освітньої, виховної та розвиваючої. НМК розроблюються для всіх навчальних дисциплін відповідно до робочого навчального плану.

2.2. Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

- Типову навчальну програму;
- Робочу навчальну програму;
- Програма навчальної, технологічної і професійної практики;
- Конспекти лекцій з дисципліни;
- Інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять,;
- Тематика і методичні рекомендації до курсових і дипломних проектів;
- Питання та методичні рекомендації до заліків, екзаменів, екзаменаційні білети;
- Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів;
- Методичні рекомендації та завдання щодо виконання контрольних робіт;

- Навчально-наочні посібники, комп'ютерні презентації, ілюстративні матеріали, технічні засоби навчання тощо.

2.2.1 Типова навчальна програма дисципліни є основним документом, на основі якого планується освітній процес. Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою частиною стандарту вищої освіти. Структура навчальної програми дисципліни визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.2.2. Робоча програма навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

Варто дотримуватися загального обсягу робочої програми навчальної дисципліни від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо.

- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;

- 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.

Робоча програма затверджується на 5 років, а щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків до них.

Структура робочої програми навчальної дисципліни

У структурі робочої програми навчальної дисципліни рекомендуємо передбачати наявність таких складників:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, інформація про погодження та затвердження;

- розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;

- мета вивчення дисципліни;

- обсяг дисципліни (кількість годин) та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;

- очікувані результати навчання з дисципліни ;

- критерії оцінювання результатів навчання (див. п. 2.4. рекомендацій);

- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, тем на самостійне опрацювання;

- форми поточного та підсумкового контролю (заліки, екзамени);

- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);

- рекомендовані джерела інформації.

Розроблення та затвердження робочої програми

Робоча програма навчальної дисципліни має розроблятися як окремий документ в електронній або паперовій формі і зберігатися у визначеному закладом вищої освіти порядку.

Робоча програма навчальної дисципліни розглядається і схвалюється на засіданні циклової комісії та затверджується завідувачем відділення.

Авторське право

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 та суміжні права.

Інші складники навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни 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 та суміжні права або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

2.2.2 Курс лекцій викладача охоплює виклад навчального матеріалу, огляд основних підходів та обґрунтування позиції викладача щодо вирішення наукових та фахових проблем. Обов'язковими елементами окремої лекції є - тема лекції; - план лекції; - мета лекції; - виклад навчального матеріалу; - список рекомендованої навчальної, наукової та фахової і періодичної літератури; - питання для самоконтролю.

2.2.3 Семінарське заняття є одним з основних видів практичних навчальних занять. Специфіка семінару полягає в колективному обговоренні студентами повідомлень, доповідей, рефератів, виконаних ними самостійно або під керівництвом викладача. Кількість академічних годин, відведених на проведення семінарських занять, визначається навчальним планом з навчальної дисципліни. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами матеріали, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у навчальний журнал. Отримані

студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

2.2.4. Практичне заняття – вид навчального заняття, при якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв’язування їх студентами на занятті. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв’язування завдань з їх обговоренням, розв’язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

2.2.5 Лабораторне заняття – вид навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою з дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

2.2.6 Зміст і оформлення методичних вказівок з виконання курсових та дипломних проектів (робіт). Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання студентів у навчальному закладі і передбачають систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань. Методичні вказівки з виконання курсових та дипломних проектів (робіт) розробляються з метою допомоги студентам в організації їхньої ефективної самостійної роботи з

підготовки проекту (роботи). У рекомендаціях необхідно звернути увагу студентів на особливості планування та організації часу, необхідного на виконання проекту (роботи), запропонувати опис послідовності діяльності студентів або «тактику» виконання проекту (роботи). Структурними елементами методичних вказівок з виконання курсових та дипломних проектів (робіт) є: - вступ; - основна частина; - приклади виконання розділів проекту; - додатки; - список рекомендованої фахової навчальної, наукової монографічної та періодичної літератури, електронних ресурсів. У вступі розкриваються задача, мета проекту (роботи), визначаються загальний обсяг та зміст, стандарти оформлення пояснювальної записки та графічної частини, характеризується порядок виконання, здачі та захисту проекту (роботи). В основній частині характеризується алгоритм виконання кожного розділу та графічної частини проекту (роботи). У додатках наводяться нормативні дані на конструктивні елементи, деталі тощо.

2.2.7 Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача. Самостійна робота студента забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: - методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи; - список рекомендованої навчальної, наукової та фахової і періодичної літератури за кожною темою; - список електронних ресурсів з навчальної дисципліни; - завдання для самоконтролю. Головним завданням методичних рекомендацій щодо організації самостійної роботи є допомога студенту в питаннях досягнення якісного результату самостійної навчально-пізнавальної діяльності. В рекомендаціях розкриваються алгоритм підготовки усної доповіді, особливості роботи з джерелами інформації, вимоги щодо змісту, обсягу, оформлення реферату, кількості одиниць використаної у ньому літератури, пропонується перелік корисних з точки зору підготовки електронних ресурсів.

3.0 Порядок розробки навчально-методичного комплексу

Навчально-методичний комплекс розробляє викладач (колектив викладачів) циклової (предметної) комісії, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни згідно з навчальним планом підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки, спеціальності та спеціалізації. Голова циклової (предметної) комісії та викладач (колектив викладачів), розробник навчально-методичного комплексу, є

відповідальним за його якість. Навчально-методичні матеріали, що включаються в навчально-методичний комплекс, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, внутрішню та зовнішню міждисциплінарну інтеграцію, використання сучасних методів і технічних засобів організації освітнього процесу, мають створити студентам умови для глибокого засвоєння навчального матеріалу та набуття практичних вмінь і навичок.

Усі навчально-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої навчальної програми. Терміни розробки матеріалів визначаються адміністрацією технікуму та головою циклової (предметної) методичної комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксуються протоколом засідання циклової (предметної) комісії.

Вимоги до оформлення лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, матеріалів для самостійної роботи студентів, екзаменів та заліків, курсових проектів, іншої документації розробляються та схвалюються на засіданні циклової комісії.

4.0. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

Зовнішній контроль змісту і якості розробки навчально-методичного комплексу покладається на завідувача навчально-методичним підрозділом, методистів технікуму та заступника директора з навчальної роботи.

Дане Положення вступає в дію з моменту затвердження його директором технікуму.

5.0. Прикінцеві положення

У зв'язку зі зміною законодавства й у разі необхідності до цього Положення можуть бути внесені доповнення та зміни шляхом їх розгляду на методичній раді та затвердженням Наказом директора технікуму.

Міністерство освіти і науки України
Коломийський індустріально-педагогічний технікум

ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні методичної ради
Протокол №1 від 17.09.2019р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено як складова системи управління якістю освіти і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (НМК) навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у Коломийському індустріально-педагогічному технікумі.

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу студента й зберегти логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, наступність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх навчальних структурних підрозділів технікуму.

1.4. Навчально-методичний комплекс (окрім робочої навчальної програми) є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю технікуму. Відповідальність за наявність та збереження навчально-методичного комплексу покладається на педагогічних працівників,

які викладають дану навчальну дисципліну, та голову циклової (предметної) методичної комісії (Ц(П)МК).

1.5. При зміні викладачів, які викладають відповідну навчальну дисципліну, навчально-методичний комплекс передається його авторами у присутності голови циклової (предметної) методичної комісії.

1.6. НМК формується відповідно до вимог щодо організації освітнього процесу. Основою для розробки та оформлення навчально-методичного комплексу є документи: - Закон України «Про освіту»; - Закон України «Про вищу освіту»; - Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» від 29.03.2012 р. №384; - Статут Коломийського індустріально-педагогічного технікуму; - Положення про організацію освітнього процесу в Коломийському індустріально-педагогічному технікумі.

2 0. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в паперовій та в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за напрямом підготовки (спеціальністю). Навчально-методичний комплекс повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу – повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контроль, та забезпечити реалізацію основних функцій освітнього процесу: освітньої, виховної та розвиваючої. НМК розроблюються для всіх навчальних дисциплін відповідно до робочого навчального плану.

2.2. Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

- Типову навчальну програму;
- Робочу навчальну програму;
- Програма навчальної, технологічної і професійної практики;
- Конспекти лекцій з дисципліни;
- Інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять,;
- Тематика і методичні рекомендації до курсових і дипломних проектів;
- Питання та методичні рекомендації до заліків, екзаменів, екзаменаційні білети;
- Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів;
- Методичні рекомендації та завдання щодо виконання контрольних робіт;

- Навчально-наочні посібники, комп'ютерні презентації, ілюстративні матеріали, технічні засоби навчання тощо.

2.2.1 Типова навчальна програма дисципліни є основним документом, на основі якого планується освітній процес. Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою частиною стандарту вищої освіти. Структура навчальної програми дисципліни визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.2.2. Робоча програма навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

Варто дотримуватися загального обсягу робочої програми навчальної дисципліни від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо.

- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;

- 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.

Робоча програма затверджується на 5 років, а щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків до них.

Структура робочої програми навчальної дисципліни

У структурі робочої програми навчальної дисципліни рекомендуємо передбачати наявність таких складників:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, інформація про погодження та затвердження;

- розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;

- мета вивчення дисципліни;

- обсяг дисципліни (кількість годин) та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;

- очікувані результати навчання з дисципліни ;

- критерії оцінювання результатів навчання (див. п. 2.4. рекомендацій);

- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, тем на самостійне опрацювання;

- форми поточного та підсумкового контролю (заліки, екзамени);

- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);

- рекомендовані джерела інформації.

Розроблення та затвердження робочої програми

Робоча програма навчальної дисципліни має розроблятися як окремий документ в електронній або паперовій формі і зберігатися у визначеному закладом вищої освіти порядку.

Робоча програма навчальної дисципліни розглядається і схвалюється на засіданні циклової комісії та затверджується завідувачем відділення.

Авторське право

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 та суміжні права.

Інші складники навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни 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 та суміжні права або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

2.2.2 Курс лекцій викладача охоплює виклад навчального матеріалу, огляд основних підходів та обґрунтування позиції викладача щодо вирішення наукових та фахових проблем. Обов'язковими елементами окремої лекції є - тема лекції; - план лекції; - мета лекції; - виклад навчального матеріалу; - список рекомендованої навчальної, наукової та фахової і періодичної літератури; - питання для самоконтролю.

2.2.3 Семінарське заняття є одним з основних видів практичних навчальних занять. Специфіка семінару полягає в колективному обговоренні студентами повідомлень, доповідей, рефератів, виконаних ними самостійно або під керівництвом викладача. Кількість академічних годин, відведених на проведення семінарських занять, визначається навчальним планом з навчальної дисципліни. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами матеріали, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у навчальний журнал. Отримані

студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

2.2.4. Практичне заняття – вид навчального заняття, при якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв’язування їх студентами на занятті. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв’язування завдань з їх обговоренням, розв’язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

2.2.5 Лабораторне заняття – вид навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою з дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

2.2.6 Зміст і оформлення методичних вказівок з виконання курсових та дипломних проектів (робіт). Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання студентів у навчальному закладі і передбачають систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань. Методичні вказівки з виконання курсових та дипломних проектів (робіт) розробляються з метою допомоги студентам в організації їхньої ефективної самостійної роботи з

підготовки проекту (роботи). У рекомендаціях необхідно звернути увагу студентів на особливості планування та організації часу, необхідного на виконання проекту (роботи), запропонувати опис послідовності діяльності студентів або «тактику» виконання проекту (роботи). Структурними елементами методичних вказівок з виконання курсових та дипломних проектів (робіт) є: - вступ; - основна частина; - приклади виконання розділів проекту; - додатки; - список рекомендованої фахової навчальної, наукової монографічної та періодичної літератури, електронних ресурсів. У вступі розкриваються задача, мета проекту (роботи), визначаються загальний обсяг та зміст, стандарти оформлення пояснювальної записки та графічної частини, характеризується порядок виконання, здачі та захисту проекту (роботи). В основній частині характеризується алгоритм виконання кожного розділу та графічної частини проекту (роботи). У додатках наводяться нормативні дані на конструктивні елементи, деталі тощо.

2.2.7 Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача. Самостійна робота студента забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: - методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи; - список рекомендованої навчальної, наукової та фахової і періодичної літератури за кожною темою; - список електронних ресурсів з навчальної дисципліни; - завдання для самоконтролю. Головним завданням методичних рекомендацій щодо організації самостійної роботи є допомога студенту в питаннях досягнення якісного результату самостійної навчально-пізнавальної діяльності. В рекомендаціях розкриваються алгоритм підготовки усної доповіді, особливості роботи з джерелами інформації, вимоги щодо змісту, обсягу, оформлення реферату, кількості одиниць використаної у ньому літератури, пропонується перелік корисних з точки зору підготовки електронних ресурсів.

3.0 Порядок розробки навчально-методичного комплексу

Навчально-методичний комплекс розробляє викладач (колектив викладачів) циклової (предметної) комісії, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни згідно з навчальним планом підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки, спеціальності та спеціалізації. Голова циклової (предметної) комісії та викладач (колектив викладачів), розробник навчально-методичного комплексу, є