

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«ДРОГОБИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора коледжу  
№ 63 від « 28 » 03 2025р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію навчально-методичного комплексу освітньої  
компоненти (навчальна дисципліна, практика, курсова робота  
(проект), кваліфікаційна робота (проект))**

Розглянуто та затверджено  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 6 від « 27 » 03 2025р.

РОЗРОБНИКИ:

Марія ШИМКО, заступник директора  
з навчальної роботи \_\_\_\_\_

Оксана ЦАПІВ, завідувач  
навчально-методичного кабінету \_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО:

Нінель МІНЧАК, помічник директора з кадрової роботи \_\_\_\_\_

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Це Положення регламентує зміст, оформлення та порядок затвердження у КЗ ЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни та призначене для введення єдиних вимог до навчально-методичного забезпечення усіх дисциплін, що входять до робочих навчальних планів.

Передбачений цим Положенням рівень навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяють здійснювати якісну підготовку спеціалістів фахової передвищої освіти за освітньо-кваліфікаційним ступенем «молодший фаховий бакалавр» за всіма формами навчання.

Вимог Положення мають дотримуватися всі педагогічні працівниками коледжу.

## **2. ЦІЛІ ТА ЗАДАЧІ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Розробка навчально-методичних комплексів навчальної дисципліни має:

- забезпечити системний підход щодо організації навчально-виховного процесу в коледжі;
- створити якісне методичне забезпечення навчально-виховного процесу за всіма напрямками, спеціальностями та формами навчання;
- формувати бази електронних навчально-методичних матеріалів;
- своєчасно коригувати та вдосконалювати навчально-методичні матеріали.

## **3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

3.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) дисципліни – це сукупність навчально-методичних матеріалів, які забезпечують ефективне здійснення навчально-виховного процесу.

3.2. НМК складається з таких обов'язкових блоків:

3.2.1. Нормативні документи:

- витяг з ОПП;
- робоча програма навчальної дисципліни.

3.2.2. Навчально-методичні матеріали:

- методичні рекомендації до вивчення курсу;
- конспект лекцій;
- методичні рекомендації з підготовки здобувачів освіти до семінарських занять;

- методичні вказівки з виконання практичних робіт;
- методичні вказівки з виконання лабораторних робіт;
- методичні вказівки з виконання розрахунково-графічних робіт;
- методичні вказівки з виконання курсових та дипломних проєктів (робіт);
- методичні рекомендації з організації самостійної роботи здобувачів освіти;
- методичні рекомендації до організації роботи індивідуальних годин.

### 3.2.3. Інформаційні матеріали:

- дидактичний інструментарій із забезпечення навчальних занять;
- технічні та програмні засоби забезпечення навчальної дисципліни;
- електронний web-ресурс (офіційний сайт викладача або сайт навчальної дисципліни).

### 3.2.4. Завдання для здійснення контролю:

- завдання для тематичного контролю;
- пакети обов'язкової, директорської та комплексної контрольних робіт;
- питання до заліку;
- екзаменаційні білети;
- критерії оцінки до кожної з форм контролю.

### 3.3. До НМК можуть входити такі додаткові компоненти:

- презентації з навчальної дисципліни;
- мультимедіа та інтерактивні матеріали;
- відеоматеріали;
- робочі зошити;
- матеріали нормативного або довідкового характеру.

### 3.4. Перелік структурних компонентів НМК визначається змістом робочої програми навчальної дисципліни, розробленої на основі освітньо-професійної програми спеціальності.

## 4. НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

Порядок розробки і затвердження нормативних документів, стандарти їх оформлення визначаються цим Положенням.

## 5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

5.1. 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.

5.2.1. Семінарське заняття є одним з основних видів практичних навчальних занять. Специфіка семінару полягає у колективному обговоренні здобувачами освіти повідомлень, доповідей, рефератів, виконаних ними самостійно або під керівництвом викладача.

5.2.2. Кількість академічних годин, відведених на проведення семінарських занять, визначається навчальним планом з навчальної дисципліни. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

5.2.3. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. 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 академічної групи. Отримані здобувачем освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

5.2.4. Проведення семінарських занять має на меті:

- поглиблювати інтерес здобувачів освіти до змісту навчальної дисципліни;
- розвивати відповідні навчальні уміння: аналізувати факти та явища, аргументовано відстоювати власні погляди та переконання, публічно виступати, дискутувати, адекватно реагувати на зауваження та інші точки зору;
- формувати у здобувачів освіти навички роботи з літературою, самостійної організації власної навчально-пізнавальної діяльності;
- розвивати ціннісні орієнтації, позитивні внутрішні навчальні мотиви.

5.2.5. При підготовці та проведенні семінару завдання викладача полягає в тому, щоб ретельно продумати, спланувати та організувати різноманітні види навчально-пізнавальної діяльності: індивідуальну, групову, колективну, забезпечити їх взаємодію та спрямованість на розвиток можливостей і здібностей кожного здобувача освіти, формування їхніх професійних якостей.

5.2.6. При плануванні та виборі методів роботи на семінарських заняттях необхідно виходити з таких завдань:

- проблеми освітньо-виховного значення, що виносяться на обговорення;
- необхідність поглиблення, розширення та закріплення знань, виявлення закономірностей дійсності, що вивчається;
- можливість перевірки рівня сформованості навичок та здібностей здобувача освіти до самостійної навчальної роботи;
- діагностика професійних якостей та властивостей особистості здобувачів освіти, що виступає показником їх професійно-індивідуального розвитку;
- оптимальне використання засобів, що забезпечують можливості для створення індивідуального простору розвитку для кожного здобувача освіти.

5.2.7. Головним завданням рекомендацій щодо організації підготовки до семінарських занять є допомога здобувачу освіти в питаннях досягнення якісного результату самостійної навчально-пізнавальної діяльності. У 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.

5.3. Зміст і оформлення методичних вказівок з виконання практичних робіт.

5.3.1. Практичне заняття – вид навчального заняття, при якому викладач організує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань.

5.3.2. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

5.3.3. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами освіти на занятті. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

5.3.4. Структурними елементами методичних вказівок до практичного заняття є:

- тема заняття, яка має повністю відповідати робочій програмі навчальної дисципліни;

- триєдина (навчальна, розвиваюча і виховна) мета, яка виступає як визначений еталон результату педагогічної діяльності на відповідному занятті;

- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою; можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань;

- практична частина, містить завдання для практичного виконання;

- перелік структурних елементів звіту або його зразок;

- питання для самоконтролю;

- список рекомендованої фахової навчальної, наукової монографічної та періодичної літератури для самостійної роботи здобувачів освіти.

5.3.5. Порядок виконання практичних завдань та його результати фіксуються у робочих зошитах здобувачів освіти.

5.4. Зміст і оформлення методичних вказівок з виконання лабораторних робіт.

5.4.1. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, при якому здобувач освіти 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, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

5.4.2. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не допускається.

5.4.3. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист.

5.4.4. Структурними елементами методичної вказівки до лабораторного заняття є:

- тема заняття, яка має повністю відповідати робочій програмі навчальної дисципліни;

- триєдина (навчальна, розвиваюча і виховна) мета заняття, яка виступає як визначений еталон результату педагогічної діяльності на відповідному занятті;

- перелік обладнання, необхідного для досягнення запланованого результату;

- стислий виклад теоретичного матеріалу, положення якого мають бути перевірені емпіричним шляхом;

- алгоритм виконання лабораторного дослідження;
- перелік структурних елементів звіту або його віршець;
- контрольні питання теоретичної та практичної спрямованості;
- рекомендована фахова навчальна, наукова монографічна та періодична література для самостійної роботи здобувачів освіти.

5.4.5. Порядок виконання лабораторних досліджень та його результати фіксуються у формі звіту.

5.5. Зміст і оформлення методичних вказівок з виконання курсових та дипломних проектів (робіт).

5.5.1. Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

5.5.2. Дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти 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.

5.5.3. Методичні вказівки з виконання курсових та дипломних проектів (робіт) розробляються з метою допомоги здобувачам освіти в організації їхньої ефективної самостійної роботи з підготовки проекту (роботи). У рекомендаціях необхідно звернути увагу здобувачів освіти на особливості планування та організації часу, необхідного на виконання проекту (роботи), запропонувати опис послідовності діяльності здобувачів освіти або «тактику» виконання проекту (роботи).

5.5.4. 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.

5.5.5. У вступі розкриваються задача, мета проекту (роботи), визначаються загальний обсяг та зміст, стандарти оформлення пояснювальної записки та графічної частини, характеризується порядок виконання, задачі та захисту проекту (роботи).

5.5.6. В основній частині характеризується алгоритм виконання кожного розділу та графічної частини проекту (роботи).

5.5.7. Приклади виконання розділів проекту (роботи) пропонуються з метою інтенсифікації самостійної роботи здобувача освіти.



5.5.8. У додатках наводяться нормативні дані на конструктивні елементи, деталі тощо.

5.6. Зміст і оформлення методичних вказівок з виконання розрахунково-графічних робіт.

5.6.1. Розрахунково-графічна робота – це вид самостійної роботи здобувачів освіти, що виконується з метою систематизації та закріплення знань і умінь, отриманих при вивченні навчального матеріалу окремих тем, розділів дисципліни. Як правило, виконуються в позааудиторний час.

5.6.2. Структурними елементами методичної вказівки з виконання розрахунково-графічної роботи є:

- тема заняття, яка має повністю відповідати робочій програмі навчальної дисципліни;

- триєдина (навчальна, розвиваюча і виховна) мета заняття, яка виступає як визначений еталон результату педагогічної діяльності на відповідному занятті;

- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою; можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань;

- практична частина, яка містить завдання для розрахунково-графічної роботи;

- перелік структурних елементів звіту або його взірць;

- питання для самоконтролю;

- список рекомендованої фахової навчальної, наукової монографічної та періодичної літератури для самостійної роботи здобувачів освіти.

5.6.3. Порядок виконання розрахунково-графічної роботи та його результати фіксуються письмово.

5.7. Зміст і оформлення методичних рекомендацій з організації самостійної роботи здобувачів освіти з опанування навчального матеріалу.

5.7.1. Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Зміст самостійної роботи здобувача освіти над конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача.

5.7.2. Самостійна робота здобувача освіти 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.

5.7.3. Головним завданням методичних рекомендацій щодо організації самостійної роботи є допомога здобувачу освіти в питаннях досягнення якісного результату самостійної навчально-пізнавальної діяльності. У рекомендаціях необхідно звернути увагу здобувачів освіти на особливості планування та організації часу, необхідного на вивчення навчального матеріалу, запропонувати опис послідовності діяльності здобувачів освіти або «тактику» вивчення навчального матеріалу. 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 електронних ресурсів.

5.8. Зміст і оформлення методичних рекомендацій з організації роботи індивідуальних годин.

5.8.1. Індивідуальні години роботи викладача є формою роботи з обдарованою молоддю. Зміст таких годин передбачає підвищений рівень складності з конкретної дисципліни, що може вмещати в себе процес підготовки здобувачів освіти до участі в предметних олімпіадах, конкурсах з фахової майстерності, (МАН), конференція тощо.

5.8.2. Робота індивідуальних годин забезпечується комплексом навчально-методичних засобів:

- методичні рекомендації щодо організації роботи індивідуальних годин;
- список рекомендованої і фахової літератури.

5.9. Завдання для здійснення контролю рівня навчальних досягнень здобувачів освіти.

5.9.1. Контроль рівня навчальних досягнень здобувачів освіти виступає як перевірка, оцінювання і облік результатів їх навчально-пізнавальної діяльності.

5.9.2. Завдання з контролю мають відповідати рівням засвоєння навчального матеріалу:

- рівень впізнавання – відтворення інформації при повторному її сприйнятті;
- репродуктивний рівень – точно або близьке до точного відтворення засвоєння інформації;
- рівень розуміння – здатність пояснити сутність засвоєної інформації;
- реконструктивний рівень – застосування знань, умінь, навичок за зразком чи в подібній ситуації;
- творчий рівень – здатність до застосування знань та умінь у новій, незвичній ситуації.

Окремі з завдання для здійснення контролю не погоджуються та не затверджуються.

5.9.3. Зміст, оформлення та порядок затвердження комплексної контрольної роботи з навчальної дисципліни визначаються відповідним Положенням навчального закладу.

## 6. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. НМК розробляється викладачем (колективом викладачів) циклової комісії, за якою закріплена дисципліна, відповідно до робочих навчальних планів спеціальностей (напрямів) для усіх форм навчання.

Циклова комісія перевіряє на відповідність НМК вимогам Державного стандарту фахової передвищої освіти за фахом (напрямом). Навчально-методичні і навчальні матеріали, що входять до НМК, повинні відображати сучасний рівень розвитку науки, передбачати логічно послідовний виклад навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів інтенсифікації навчального процесу, що дозволяють здобувачам освіти глибоко засвоювати навчальний матеріал і отримувати навички щодо використання його на практиці.

6.2. Усі елементи НМК мають бути скомплектовані в окремих файлах. Навчально-методичний комплекс в поліграфічному варіанті зберігається у викладача (викладачів)-розробника (розробників).

6.3. Розробка НМК включає такі етапи:

- розробка робочої програми навчальної дисципліни, що входить в робочий навчальний план спеціальності (напрям);

- підготовка курсу лекцій, опорного конспекту, методики проведення практичних і лабораторних робіт, самостійної роботи здобувачів освіти, контрольних, завдань курсових і випускних кваліфікаційних робіт;

- апробація матеріалів НМК в освітньому процесі;

- коригування матеріалів НМК за результатами апробації.

6.4. Навчальні і навчально-методичні матеріали лекційного курсу, проведення практичних занять, семінарів, лабораторних робіт, виконання курсових робіт або проектів, підготовки випускних кваліфікаційних робіт розробляються відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни і робочим навчальним планом.

6.5. Навчально-методичний комплекс з дисципліни має бути підготовлений не пізніше за два місяці до початку семестру, в якому вивчається вказана дисципліна. Підготовка елементів НМК включається в індивідуальний план роботи викладача.

6.6. Апробація матеріалів НМК проводиться в навчально-виховному процесі на одному з потоків здобувачів освіти, що засвоюють відповідний навчальний матеріал. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти, відповідності плану проведення усіх навчальних занять їх фактичним термінам, якості підготовки і логічної послідовності викладу навчального матеріалу. При апробації допускається використання неповного комплекту навчальних і навчально-методичних матеріалів, що є достатнім мінімумом для отримання здобувачами освіти знань з дисципліни.

- 6.7. За результатами апробації матеріалів НМК розробники критично оцінюють якість викладання і засвоєння навчального матеріалу, готують повний комплект НМК навчальної дисципліни.
- 6.8. Циклова комісія-розробник НМК упродовж року після апробації дисципліни в навчально-виховному процесі:
- коригує і погоджує документацію НМК;
  - оцінює якість засвоєння навчального матеріалу і підготовки матеріалів НМК.
- 6.9. У подальшому викладачі вносять зміни до матеріалів НМК з метою покращення якості викладання, включення в НМК нових матеріалів, що більш повно відображає сучасний стан науки і техніки.

## **7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ЙОГО ОКРЕМИХ ЕЛЕМЕНТІВ**

- 7.1. Елементи НМК розробляються згідно з індивідуальним планом методичної та виховної роботи викладача.
- 7.2. На підставі аналізу матеріалів НМК відповідна циклова комісія погоджує або відхиляє певний елемент НМК. Позитивне рішення засвідчується підписом голови циклової комісії на титульному аркуші елемента НМК.
- 7.3. На підставі рекомендації циклової комісії елемент НМК затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- 7.4. Методичні рекомендації та вказівки затверджуються в двох примірниках, один з яких знаходиться у викладача (викладачів)-розробника (розробників), а інший передається до навчально-методичного кабінету.

## **8. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗА ЗМІСТОМ І ЯКІСТЮ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСА З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Контроль за змістом і якістю НМК покладається на заступника директора з навчальної роботи, методистів коледжу, голову циклової комісії-розробника НМК.

- 8.1. Голова циклової комісії-розробника НМК здійснює поточний контроль за змістом і якістю підготовки НМК.
- 8.1.1. При апробації НМК в освітньому процесі методист, голова циклової проводять контрольні відвідування занять з метою оцінки професійної майстерності викладача, відповідності матеріалу, що викладається, навчальній програмі, рівня освоєння навчального матеріалу здобувачами освіти. Результати контрольних відвідувань занять обговорюються з викладачем, що проводив заняття, головні висновки і рекомендації доводяться до усіх викладачів циклової комісії.

8.1.2. На етапі коригування матеріалів НМК голова циклової комісії здійснює періодичний контроль їх відповідності сучасному рівню розвитку науки і практики, методиці і технології проведення навчальних занять

8.2 Заступник директора з навчальної роботи та завідувачі відділенням здійснюють:

- контроль за змістом і якістю підготовки робочих програм навчальних дисциплін, що входять в навчальні плани підготовки здобувачів освіти;
- контроль за змістом і якістю підготовки документації НМК.