



Додаток 1 до наказу
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 11.09.2018 № 308

СХВАЛЕНО:
рішення Вченої ради
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 11.09.2018 (протокол № 2)

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 11.09.2018 № 308

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичне забезпечення спеціальностей
Миколаївського національного університету
імені В. О. Сухомлинського

1. Загальні положення

1.1. Це Положення складене на основі Закону України про вищу освіту, Закону України про авторське право та суміжні права, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347), Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу (наказ Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689) та Листа Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 р. № 1/9-434 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення».

1.2. Відповідно до Законів України про освіту та про вищу освіту, заклади вищої освіти мають право самостійно вирішувати питання складу та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з урахуванням вимог законодавства. При цьому варто враховувати специфіку закладу вищої освіти, галузі знань та / або спеціальності, конкретної освітньої програми та ін.

1.3. Згідно нормативних документів та рекомендацій Міністерства освіти і науки України навчально-методичне забезпечення спеціальності повинно складатись з таких елементів:

1. Освітньо-професійна програма.



2. Навчальний план.
3. Робочий навчальний план.
4. Програми навчальних дисциплін.
5. Робочі програми навчальних дисциплін.
6. Програми практик.
7. Програми екзаменів підсумкової атестації.
8. Засоби діагностики якості вищої освіти.
9. Методичне забезпечення курсових робіт.
10. Методичні вказівки до виконання лабораторних і практичних робіт.
11. Методичні вказівки і тематика дипломних робіт, фахових інноваційних проєктів.
12. Контрольні завдання для оцінювання рівня знань студентів при проведенні акредитації спеціальності (освітньої програми)
13. Методична документація для організації самостійної роботи студентів із дисциплін навчального плану.

1.4. Вся ця документація розробляється групою забезпечення спеціальності та зберігається на випусковій кафедрі.

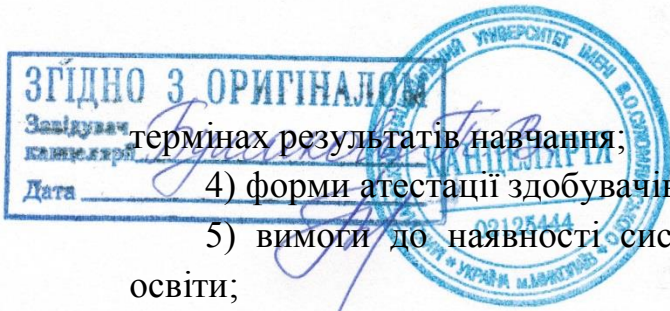
1.5. Планування та керівництво навчально-методичною роботою в МНУ імені В. О. Сухомлинського здійснюється випусковими кафедрами, вченою радою та навчально-методичною комісією університету. Це свідчить про важливість цього напрямку роботи як запоруки чіткої організації освітнього процесу і забезпечення відповідної якості підготовки здобувачів вищої освіти.

2. Освітньо-професійна програма

2.1. Згідно з пунктом 17 частини першої статті 1 освіти (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

2.2. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у



термінах результатів навчання;

- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.3. Обсяг освітньої програми підготовки молодшого бакалавра становить 120-150 кредитів ЄКТС, бакалавра - 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається закладом вищої освіти. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

2.4. Згідно з пунктом 8 статті 36 Закону України про вищу освіту вчена рада закладу вищої освіти затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності.

2.5. Розроблені та затверджені освітньо-професійні програми зберігаються на випусковій кафедрі та / або у групі забезпечення освітньої діяльності та розміщуються на офіційному веб-сайті університету.

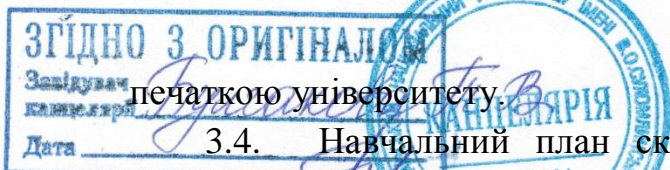
2.6. При розробці освітніх програм слід керуватися примірним зразком освітньо-професійної програми, що пропонує Міністерство освіти та науки України (Лист МОН від 28.04.2017 р. № 1/9 - 239). (Додаток 1)

3. Навчальний та робочий план спеціальності

3.1. Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України про вищу освіту заклад вищої освіти на підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

3.2. Відповідальність за якість складання навчального плану, його відповідність стандартам вищої освіти покладається на керівника закладу вищої освіти.

3.3. Навчальний план, підписаний гарантом освітньої програми та керівником навчального структурного підрозділу за погодженням з навчально-методичною комісією університету, затверджується ректором і засвідчується



печаткою університету.

3.4. Навчальний план складається за змістом і на підставі освітньо-професійної програми (ОПП) та структурно-логічної схеми підготовки фахівців і визначає:

- графік навчального процесу;
- план навчального процесу;
- зведений бюджет часу;
- перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- послідовність їх вивчення;
- конкретні форми проведення занять та їх обсяг;
- форми проведення підсумкового контролю;
- обсяг часу, передбачений на самостійну роботу студентів.

3.5. Навчальний план складається за структурою, єдиною для всіх підрозділів університету (додаток 2).

3.6. Обсяг навчального плану визначається освітньою програмою та становить 60 кредитів на рік або 30 кредитів на семестр. Кількість дисциплін, що передбачені для вивчення у навчальному плані, не повинна перевищувати 8 дисциплін на семестр і відповідно 8 форм контролю, враховуючи практики.

3.7. На основі навчального плану у визначеному закладом вищої освіти порядку розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани студентів, що мають містити, у тому числі, обрані здобувачами вищої освіти навчальні дисципліни.

3.8. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується керівником навчального структурного підрозділу та проректором університету.

3.9. При розрахунку навчального навантаження для студентів у робочому навчальному плані керуватися Положенням про організацію освітнього процесу.

4. Навчальні програми навчальних дисциплін

4.1. Наявність навчальної програми дисципліни передбачена п. 12 ч. 3 статті 34 та ч. 7 статті 35 Закону України про вищу освіту.

4.2. Навчальні програми навчальних дисциплін визначають інформаційний обсяг дисциплін, рівень вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, навчальних посібників та інших методичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

4.3. Програми нормативних та вибіркових навчальних дисциплін



розроблені викладачами кафедр на основі освітньо-професійних програм спеціальностей, погоджені випусковою кафедрою і навчально-методичною комісією навчального структурного підрозділу та затверджені навчально-методичною комісією університету.

4.4. Програма навчальної дисципліни – це нормативний документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми підготовки, її зміст, послідовність і організаційні форми вивчення навчальної дисципліни, вимоги до знань і вмінь студентів.

4.5. За структурою розроблені програми всіх навчальних дисциплін є ідентичними і з врахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

5. Робочі програми навчальних дисциплін

5.1. Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни є робоча програма навчальної дисципліни, вимоги до змісту якої встановлені п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (програма навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті).

5.2. Робочі навчальні програми навчальних дисциплін є нормативними документами університету, в них відображається конкретний зміст навчальної дисципліни, послідовність та організаційно-методичні форми її вивчення, обсяг часу на різні види навчальної роботи, засоби і форми поточного та підсумкового контролю.

5.3. За структурою робочі навчальні програми є однотипними, побудованими відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України та розпорядження ректора МНУ від 20.08.2018 р. "Про рекомендації з навчально-методичного забезпечення на 2018-2019 н.р." (Додаток 3).

5.4. Робочі навчальні програми навчальних дисциплін розробляються кафедрами на основі навчальних програм навчальних дисциплін, узгоджуються з випусковою кафедрою і навчально-методичною комісією навчального структурного підрозділу та затверджені навчально-методичною комісією університету.

5.5. Навчальні програми навчальних дисциплін та робочі навчальні програми разом з навчальним планом є основними документами, якими керуються відділення та циклові комісії Коледжу в організації навчально-виховного процесу.



6. Методичне забезпечення практичної підготовки (програми практик)

6.1. На основі "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів освіти України", затвердженого Наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93; "Положення про організацію виробничої практики студентів Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського", затвердженого наказом ректора від 06.07.2016 р. № 303 в університеті розроблена концепція безперервного практичного навчання студентів, яка базується на:

- інтегральному поєднанні практичних занять та лабораторних практикумів окремих дисциплін з отриманням студентами практичних навичок під час проходження навчальних практик;
- органічному поєднанні практичного навчання з пізнанням реальних виробничих ситуацій під час проходження виробничих практик;
- підготовкою до самостійної роботи на посадах, визначених ОПП – при проходженні переддипломної виробничої практики.

6.2. Практична підготовка студентів є складовою частиною навчального процесу і проводиться у відповідності з ОПП та навчальним планом.

В університеті розроблена наскрізна програма з практичного навчання студентів, на основі якої розробляються робочі програми відповідних видів практики.

6.3. Основним завданням навчальних практик є здобуття студентами навичок практичної діяльності з напрямку своєї майбутньої професії. Практика має велике значення для підготовки та формування фахівця і дає змогу - виявити уміння та навички організаторської, управлінської діяльності щодо забезпечення трудової та технологічної дисципліни, створення безпечних умов праці для здоров'я. Крім того, практична підготовка студентів приймати професійні рішення з урахуванням їх соціально-економічних та психологічних наслідків.

Практична підготовка студентів започатковується в процесі теоретичного навчання, коли проводяться семінарсько-практичні заняття, вирішуються завдання певного виробничого змісту.

6.4. У програмах навчальних практик розкривається їх мета, завдання, зміст, вимоги до складання і оформлення звіту та порядок захисту практики.

6.5. Виробнича практика є завершальним етапом теоретичної і практичної підготовки фахівців. Метою практики є закріплення теоретичних знань та відпрацювання і удосконалення практичних навичок з розв'язання пріоритетних



завдань виробничого і науково-дослідного характеру.

При організації і проведенні виробничої практики створюються умови, які забезпечують не лише закріплення теоретичних знань із спеціальних предметів, але і набуття практичних навичок.

6.6. Під час стажування на відповідних посадах студенти збирають фактичний матеріал для написання звіту з практики. За результатами практики проводиться диференційований залік.

6.7. Програма цих практик розроблені випусковими кафедрами на основі ОПП та навчального плану спеціальностей і затверджені навчально-методичною комісією університету.

Програма практик містить такі розділи:

1. Загальні положення (значення, мета, завдання практичної підготовки, місце у формуванні фахівця).
2. Організація та керівництво практикою (об'єкти практики і вимоги до них, робочі місця або посади, які дублюватимуться практикантами, порядок розподілу студентів та їх переміщення, функції керівників практики, необхідне документальне оформлення графіки, щоденники тощо).
3. Зміст практики. Перелік завдань, які поставлені перед практикантом.
4. Вимоги до складання і оформлення звіту.
5. Порядок захисту практики.

7. Програми екзаменів підсумкової атестації

7.1. Підсумкова атестація випускників здійснюється відповідно до навчального плану шляхом оцінювання державною екзаменаційною комісією комплексного підсумкового екзамену за спеціальністю або дипломної роботи (проекту).

7.2. Підсумкова атестація здійснюється на підставі оцінки рівня компетентностей випускників, передбачених стандартом спеціальності або ОПП.

7.3. Присвоєння кваліфікації здійснює екзаменаційна комісія. Порядок створення та діяльності екзаменаційної комісії для проведення підсумкової атестації регулюється Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти в Миколаївському національному університеті ім. В.О.Сухомлинського.



8. Засоби діагностики якості вищої освіти

8.1. Засоби діагностики якості вищої освіти визначають стандартизовані методики, які призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого особою рівня сформованості знань, умінь і навичок, професійних, світоглядних та громадянських якостей.

8.2. Засоби діагностики якості вищої освіти використовуються для встановлення відповідності рівня якості вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти та включають в себе питання до екзаменів та заліків, тести, тестові завдання, задачі, пакети контрольних завдань для комплексної перевірки знань (комплексні контрольні роботи з дисципліни – ККР) та завдання для контрольних робіт, тощо.

8.3. Всі ці засоби розроблено викладачами університету з урахуванням ОПП та робочих програм навчальних дисциплін.

8.4. Склад цього виду методичного забезпечення навчального процесу розрахований на різні види контролю знань: для поточного контролю аудиторної і самостійної роботи, для рубіжного контролю на певному етапі навчального процесу (кредитний контроль), підсумкового семестрового контролю (залік, екзамен) та для контролю залишкових знань.

9. Методичне забезпечення курсових робіт

9.1. Курсові роботи є завершальним етапом вивчення дисциплін. Тому якості виконання курсових робіт надається ключове значення і має за мету закріпити і систематизувати знання студентів з відповідних дисциплін, навчити їх практично застосовувати отримані ними теоретичні знання. Курсові роботи виконуються по закінченні теоретичної частини курсу, або розділу курсу, що забезпечують наявність знань, достатніх для виконання курсової роботи з даної дисципліни.

9.2. Теми курсових робіт відповідають об'єму програм відповідних курсів і завданням курсових робіт.

9.3. Перед початком виконання курсової роботи проводиться вступне заняття, на якому роз'яснюються завдання курсової роботи, її значення, обсяг роботи, вимоги до якості виконання і час захисту курсової роботи.

Керівництво курсовою роботою здійснюється викладачем відповідної дисципліни.

9.4. Методичні вказівки з виконання курсових робіт містять такі розділи:

1. Загальні положення (значення, мета роботи, місце у вивченні дисципліни).

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Заступник
канцелярії

Дата

2. Обсяг, структура роботи, узагальнений зміст кожної структурної частини.
3. Вимоги до оформлення роботи.
4. Захист курсової роботи: порядок подання на кафедру, перевірки та рецензування, організація захисту роботи.
5. Орієнтована тематика (перелік тем).
6. Зразки плану кількох тем.
7. Додатки: зразок титульної сторінки, додатки, приклади, тощо.
- 9.5. Закінчені курсові роботи здаються студентами у визначений термін керівникові, який перевіряє якість виконання роботи, її відповідність обсягу, вказаному у завданні.
- 9.6. Перевірка і прийняття курсових робіт проводиться комісією в складі трьох викладачів поза розкладом навчальних занять.

10. Методичні вказівки до виконання лабораторних і практичних робіт

10.1. Методичні вказівки до практичних, семінарських та лабораторних занять (відповідно до навчального плану) складаються з планів занять, методичних настанов щодо виконання й оформлення студентом відповідних завдань та критеріїв оцінювання.

11. Методичні вказівки і тематика дипломних робіт, фахових інноваційних проектів

11.1. Дипломна робота – це кваліфікаційна робота студента, яку він виконує на завершальному етапі навчання. Дипломна робота має комплексний характер і базується на використанні набутих здобувачем вищої освіти знань, умінь і навичок зі спеціальних дисциплін. Вона передбачена для систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань за фахом і застосування їх при вирішенні конкретних виробничих завдань.

11.2. До дипломних робіт висуваються такі основні вимоги:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану певної сфери науки та перспективам розвитку, практичним завданням відповідної сфери;
- вивчення та критичний аналіз монографічних і періодичних видань з теми дослідження;
- вивчення та характеристика історії досліджуваної проблеми та її сучасного стану, а також передового досвіду роботи у відповідній галузі;



чітка характеристика предмета, мети і методів дослідження, опис та аналіз проведених автором експериментів;

– узагальнення результатів, їх обґрунтування, висновки і практичні рекомендації.

11.3. Дипломна робота готується з метою публічного захисту і отримання відповідного освітнього рівня. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї кваліфікації, уміння самостійно досліджувати проблеми та розробляти пропозиції щодо їх усунення.

11.4. Виконання дипломної роботи забезпечує:

– систематизацію, закріплення, розширення і використання знань здобувача вищої освіти під час виконання конкретних прикладних задач;

– вдосконалення навичок самостійної роботи;

– оволодіння методикою дослідження при вирішенні прикладних задач.

Дипломна робота повинна бути написаною науковим стилем, логічно і аргументовано.

11.5. Основні етапи підготовки та виконання дипломної роботи:

– вибір і затвердження теми;

– складання та затвердження завдання на дипломну роботу;

– проведення досліджень;

– аналіз, обробка та виклад результатів досліджень;

– оформлення дипломної роботи;

– підготовка презентації та доповіді про виконання дипломної роботи;

– рецензування дипломної роботи;

– попередній захист дипломної роботи на випусковій кафедрі та допуск її до захисту;

– захист дипломної роботи на засіданні екзаменаційної комісії

12. Контрольні завдання для оцінювання рівня знань студентів при проведенні акредитації спеціальності (освітньої програми)

12.1. Державними вимогами до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 р. № 689, передбачено створення контрольних завдань для оцінювання рівня знань студентів при проведенні акредитації спеціальності (освітньої програми). Як правило, такі контрольні завдання створюють за обов'язковими дисциплінами, передбаченими освітньою програмою. Втім, державні вимоги не передбачають обов'язкової

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Завідувач
кафедри
Дата

прив'язки цих завдань до конкретних дисциплін і допускають їх створення за групами дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки, природничо-наукової (фундаментальної) підготовки та спеціальної (фахової) підготовки. Заклад вищої освіти може самостійно обрати один з цих варіантів або їх комбінацію.

12.2. Пакет комплексних контрольних робіт призначений для визначення залишкових знань студентів з дисципліни при самоаналізі ВНЗ та акредитаційній експертизі.

12.3. Пакет ККР складається з таких обов'язкових елементів:

- перелік завдань, розв'язання яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни, а не розрізнені знання окремих тем. ККР повинна мати не менше 30 варіантів формалізованих завдань рівнозначної складності, термін виконання яких – 80-90 хв.;

- рецензія на ККР. Рецензію готує комісія у складі: заступник декана з методичної роботи за належністю програми підготовки; завідувач випускової кафедри; фахівець, який має відповідну спеціальність за дипломом про освіту або наукову спеціальність та науковий ступень;

- критерії оцінювання виконання завдань;

- список довідкової літератури, використання якої дозволено при виконанні ККР.

12.4. Пакет ККР розглядається на засіданні випускової кафедри та затверджується деканом факультету (директором інституту) за напрямом програми підготовки.

13. Методична документація для організації самостійної роботи студентів з дисциплін навчального плану

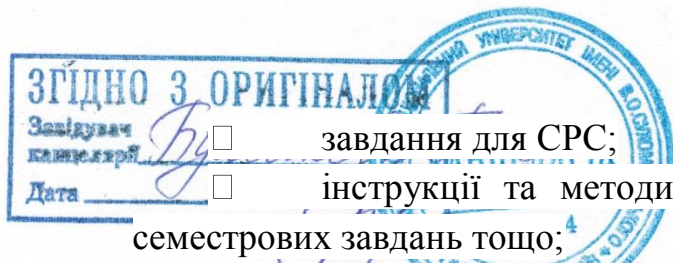
13.1. Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти в МНУ регламентується Положенням про організацію самостійної роботи студентів у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського.

13.2. СРС забезпечується системою навчально-методичних матеріалів, передбачених для вивчення конкретних навчальних дисциплін.

13.3. До навчально-методичного забезпечення СРС належать:

навчальні та робочі навчальні програми дисциплін, підручники та навчальні посібники, навчальні матеріали як у паперовому, так і в електронному вигляді відповідно до державного стандарту освіти;

методичні рекомендації та посібники з організації СРС;



- завдання для СРС;
- інструкції та методичні вказівки до виконання лабораторних робіт, семестрових завдань тощо;
- тематика рефератів і доповідей;
 - тематика курсових робіт та проектів і методичні рекомендації щодо їхнього виконання;
 - тематика кваліфікаційних робіт та методичні рекомендації щодо їхнього виконання;
 - зразки оформлення індивідуальних завдань, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни;
 - питання до іспитів і заліків;
 - методичні вказівки щодо написання та оформлення звітів про проходження практики.

13.4. Методичне забезпечення СРС повинно передбачати й засоби самоконтролю (тести, пакети ККР та ККЗ тощо).

13.5. Навчально-методична література повинна розроблятися з урахуванням специфіки різних видів самостійної роботи, у ній має бути визначена система оцінювання результатів СРС.

13.6. Вимоги до оформлення рукописів навчальної літератури та порядок надання їм дозволу до друку викладено в Положенні про навчальні видання Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського, що затверджене вченою радою Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (протокол № 9 від 29.11.2016 р.) та наказом МНУ імені В. О. Сухомлинського від 07 грудня 2016 р. № 530.

Проректор із науково-педагогічної роботи

А. Л. Ситченко

Проректор із науково-педагогічної роботи

Н. І. Василькова

Керівник навчально-методичного відділу

Т. В. Бундюченко

Начальник юридичного відділу

М. М. Белан