

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради ІФКЕП
31 серпня 2023 № 1

Введено в дію
наказом ІФКЕП
01 вересня 2023 № 219

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ В ІРПІНСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ЕКОНОМІКИ
ТА ПРАВА

Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни в Ірпінському фаховому коледжі економіки та права (далі – Положення) регламентує зміст, оформлення та порядок затвердження в Ірпінському фаховому коледжі економіки та права (далі – ІФКЕП) навчально-методичного комплексу (далі – НМК) з навчальної дисципліни (предмету) та призначене для введення єдиних вимог до навчально-методичного забезпечення усіх дисциплін (предметів), що входять в робочі навчальні плани.

1.2. Передбачений цим Положенням рівень навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (предмета) є однією з умов, що дозволяють здійснювати якісну підготовку фахівців за освітньою кваліфікацією «фаховий молодший бакалавр».

1.3. Розробка навчально-методичних комплексів навчальної дисципліни (предмета) має на меті:

- забезпечення системного підходу щодо організації освітнього процесу в коледжі;
- створення якісного методичного забезпечення освітнього процесу за всіма галузями, спеціальностями;
- формування бази електронних навчально-методичних матеріалів;
- своєчасне корегування та вдосконалення навчально-методичних матеріалів.

1.4. Вимоги Положення мають дотримуватися всіма педагогічним працівниками коледжу.

1.5. Контроль за змістом і якістю НМК покладається на заступника директора з навчальної роботи, завідувача навчально-методичним кабінетом коледжу, голову циклової комісії. Розробник (викладач, група викладачів) НМК несе повну відповідальність за зміст, оформлення та наповнюваність НМК.

Структура навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) навчальної дисципліни (предмету) – це сукупність навчально-методичних матеріалів, які забезпечують ефективне здійснення освітнього процесу.

2.2. НМК складається з наступних обов'язкових блоків:

- програма навчальної дисципліни;
- робоча програма навчальної дисципліни (предмету);
- лекційний курс з навчальної дисципліни (предмету);
- методичні рекомендації до проведення семінарських лабораторних/практичних) занять;
- методичні рекомендації до організації самостійної роботи студентів;
- комплект методичного забезпечення для проведення рубіжної (комплексної/модульної/підсумкової модульної) контрольної роботи;
- методичні рекомендації до виконання курсової роботи;
- комплект методичного забезпечення для проведення підсумкового контролю.

Титульна сторінка містить обов'язкові реквізити, серед яких є:

- гриф затвердження;
- назва міністерства, навчального закладу,
- назва дисципліни;
- шифр і назва галузі знань та спеціальності;
- рік укладання.

2.3. Усі елементи НМК мають бути скомплектовані в окремих файлах.

2.4. НМК має бути розроблений не пізніше як за 1 місяць до початку семестру, в якому вивчається вказана дисципліна.

2.5. Підготовка елементів НМК включається в індивідуальний план роботи викладача.

2.6. В подальшому викладачі вносять зміни до матеріалів НМК з метою поліпшення якості викладання, включення в НМК нових матеріалів, що більш повно відбивають сучасний стан науки і техніки.

Структура програми навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни містить:

- Рецензію (з печаткою навчального закладу)
- Передмову, де зазначаються:
 - актуальність і зміст дисципліни;
 - мета і завдання дисципліни;
 - програмні компетентності та результати навчання;
 - міждисциплінарні зв'язки;
 - форми і засоби поточного та підсумкового контролю.
- Тематичний виклад змісту навчальної дисципліни
- Загальний список рекомендованих джерел інформації оформляється

згідно з ДСТУ 8302:2015:

- основний - нормативні документи, вітчизняні, а також найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності у бібліотеці навчального закладу;

- додатковий - періодичні видання, монографії, методичні рекомендації тощо.

Форма титульної сторінки наведена у додатках 1.1, 1.2.

Структура робочої програми навчальної дисципліни (предмету)

Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни (предмету):

- Зміст.
- Передмова (вступ), де зазначаються:
 - актуальність і зміст дисципліни;
 - мета і завдання дисципліни;
 - програмні компетентності та результати навчання;
 - міждисциплінарні зв'язки;
 - форми і засоби поточного та підсумкового контролю.
- Критерії оцінювання.
- Зміст навчальної дисципліни включає:

- перелік тем лекційних занять та їх зміст;
 - перелік тем семінарських (лабораторних/практичних) занять та їх зміст;
 - тематика і перелік питань для самостійної роботи студентів;
 - перелік тем курсових робіт, рефератів, розрахункових робіт, тощо;
 - перелік питань для рубіжного, комплексного, модульного контролю;
 - перелік питань до екзамену.
- Рекомендовані джерела інформації.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 2.1, 2.2.

Лекційний курс

Лекційний курс – сукупність логічно послідовно викладеного теоретичного матеріалу, яка характеризується судженнями, висновками, підсумком.

Обов'язковими елементами окремої лекції є:

- тема лекції;
- мета лекції. Приклади формування навчальної мети:
 - сформувати знання з ...;
 - вивчити закономірності (характерні риси, будову(структуру), механізм дії) ...;
 - навчати аналізувати (порівнювати) ...;
 - дослідити залежність в процесах (явищах, подіях) ...;
 - оволодіти знаннями (навичками, вміннями) ...;
 - показати взаємозв'язок (роль, значення, переваги і недоліки) ...;
 - розкрити значення (роль, наслідки)...;
 - систематизувати (закріпити, узагальнити) знання та уміння;
- план лекції;
- виклад теоретичного матеріалу;
- перелік рекомендованих джерел інформації;
- питання для самоконтролю;

Форма титульної сторінки представлена у додатках 3.1, 3.2.

Семінарське заняття

Семінарське заняття – форма поточного контролю з теми, розділу, модулю.

Структурна схема оформлення:

- план занять, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин за кожною темою та перелік питань, які підлягають розгляду;
- мета;
- перелік питань для обговорення;
- короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студентові ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних/досліджуваних на семінарському/практичному занятті, з посиланнями на додаткові НММ, які дозволяють вивчити їх глибше;
- тексти ситуацій для аналізу, умови завдань тощо, які розглядаються на семінарських заняттях;
- перелік тем повідомлень та рефератів;
- перелік рекомендованих джерел інформації.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 4.1, 4.2.

Практична робота (заняття)

Практична робота – навчального заняття, на якому закріплюються теоретичні знання та формуються практичні вміння та навички.

Структурна схема оформлення:

- тема;
- мета;
- опорні поняття;
- контроль знань (перелік питань для здійснення контролю знань теоретичного матеріалу, необхідного для виконання роботи);
- хід виконання практичної роботи;
- перелік рекомендованих джерел інформації;
- зразок звіту з виконання практичної роботи.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 5.1, 5.2.

Лабораторна робота

Лабораторна робота – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти з метою підтвердження теоретичних знань та набуття практичних навичок.

Структурна схема оформлення:

- тема;
- мета та завдання;
- обладнання;
- питання з техніки безпеки при виконанні;
- хід виконання лабораторної роботи;
- перелік питань вхідного контролю;
- перелік рекомендованих джерел інформації;
- порядок захисту.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 4.1, 4.2.

Самостійна роботи

В робочій навчальній програмі вказані теми, які студент повинен опрацювати самостійно.

Структурна схема оформлення:

- тема;
- мета;
- перелік питань;
- рекомендації щодо порядку вивчення: розглянути, скласти, дативідповідь;
- методичні рекомендації з основними теоретичними викладками дотеми;
- питання для самоконтролю;
- перелік рекомендованих джерел інформації.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 4.1, 4.2.

Рубіжна (модульна) та комплексна (підсумкова модульна) контрольна робота

Структурна схема оформлення:

- пояснювальна записка, в якій висвітлена мета та критерії оцінювання;
- перелік завдань до контрольної роботи;
- зразок варіанту до контрольної роботи;
- перелік рекомендованих джерел інформації.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 5.1, 5.2.

Екзаменаційна документація

Структурна схема оформлення:

- рецензія та витяг з протоколу засідання циклової комісії (для підсумкової атестації випускників);

- пояснювальна записка, в якій висвітлена мета та критерії оцінювання;
- перелік екзаменаційних питань;
- тексти переказів (диктантів), практичні завдання, задачі, тести;
- зразок екзаменаційного білету (додаток 6.1, 6.2);
- перелік рекомендованих джерел інформації.

Форма титульної сторінки представлена у додатках 6.3 – 6.9 .

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ (Власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20_ р.

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни «_____»

для підготовки **фахового молодшого бакалавра**

за галуззю/ галузями знань 08 Право, 07 Управління та

адміністрування,

12 Інформаційні технології

спеціальності/спеціальностей 081 «Право», 071 «Облік і

оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та

фондовий ринок», 122 «Комп'ютерні науки»

Програма навчальної дисципліни «_____» складена на основі освітньо-професійної програми (освітньо-професійних програм) підготовки **фахового молодшого бакалавра** зі спеціальності (спеціальностей): _____, затвердженої (них) у 20__ р.

Розробник: _____ (Власне ім'я, прізвище)

Рецензент _____ (Власне ім'я, прізвище, звання)

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради, протокол № _____ від «__» _____ 20 __р.

*Титульні сторінки оформляються на одному аркуші

* Якщо кілька спеціальностей, то вказуються відповідні освітньо-професійні програми і дата їх затвердження

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

_____ (Власне ім'я, прізвище)

« _____ » _____ 20_ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни « _____ »

для підготовки **фахового молодшого бакалавра**

за галуззю/ галузями знань **08 Право, 07 Управління та**

адміністрування, 12 Інформаційні технології

спеціальності/спеціальностей 081 «Право», 071 «Облік і

оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та

фондовий ринок», 122 «Комп'ютерні науки»

Робоча програма навчальної дисципліни « _____ » складена на основі програми навчальної дисципліни, затвердженої у 20 ____р.

Або

на основі типової навчальної програми з курсу « _____ », затвердженої МОН України у 20 ____ р.

Розробник

(Власне ім'я, прізвище)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін, протокол № __ від «__» _____ 20 ____ р.

Голова циклової комісії _____

(Власне ім'я, прізвище)

Завідувач навчально-методичного кабінету коледжу _____

(Власне ім'я, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

_____ (Власне ім'я, прізвище)

« _____ » _____ 20_ р.

ЛЕКЦІЙНИЙ КУРС

з навчальної дисципліни (предмету) « _____ »

для підготовки **фахового молодшого бакалавра**

за галуззю/ галузями знань 08 Право, 07 Управління та

адміністрування, 12 Інформаційні технології

спеціальності/спеціальностей 081 «Право», 071 «Облік і

оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та

фондовий ринок», 122 «Комп'ютерні науки»

Лекційний курс з навчальної дисципліни (предмету) «_____»
складений на основі робочої програми навчальної дисципліни (предмету),
затвердженої у 20 _ р.

Розробник

(Власне ім'я, прізвище)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін,
протокол № _____ від « » _____ 20 _____ р.

Голова циклової комісії _____ (Власне ім'я, прізвище)

Завідувач навчально-методичного

кабінету коледжу _____ (Власне ім'я, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи
_____ (Власне ім'я, прізвище)
«_____» _____20_ р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- а) до проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять;**
б) до виконання курсової роботи
в) до організації самостійної роботи студентів
навчальної дисципліни «_____»
для підготовки фахового молодшого бакалавра
за галуззю/ галузями знань 08 Право,
07 Управління та адміністрування,
12 Інформаційні технології
спеціальності/спеціальностей 081 «Право», 071 «Облік і
оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та
фондовий ринок»,
122 «Комп'ютерні науки»

Ірпінь - 20_

Методичні рекомендації складені на основі робочої програми навчальної дисципліни (предмету) «_____», затвердженої у 20__р.

Розробник

(Власне ім'я, прізвище)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін, протокол № _____ від «__» _____ 20__р.

Голова циклової комісії _____ (Власне ім'я, прізвище)

Завідувач навчально-методичного

кабінету коледжу _____ (Власне ім'я, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова циклової комісії
_____ (Власне ім'я, прізвище)
« ____ » _____ 20_ р.

**РУБІЖНА/ КОМПЛЕКСНА/ МОДУЛЬНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА,
ПІДСУМКОВА МОДУЛЬНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**
з навчальної дисципліни « _____ »
спеціальності/спеціальностей 081 «Право», 071 «Облік і
оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»,
122 «Комп'ютерні науки»

Ірпінь – 20_____

Завдання для проведення рубіжної (комплексної, модульної, підсумкової модульної) контрольної роботи розроблені на основі робочої програми навчальної дисципліни «_____», затвердженої у 20__р.

Розробник:

(Власне ім'я, прізвище)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін, протокол № _____ від «_____» _____ 20_____ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

Освітньо-кваліфікаційний рівень: **фаховий молодший бакалавр**

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Семестр: _____

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін

Протокол № _____ від «_____» _____ 20____ року

Голова циклової комісії _____ (Власне ім'я, прізвище)

Екзаменатор _____ (Власне ім'я, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

Освітньо-кваліфікаційний рівень: **фаховий молодший
бакалавр**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Галузь знань: _____

Директор коледжу

Спеціальність: _____

_____ (Власне ім'я, прізвище)

Семестр: _____

«___» _____ 20 ___ р.

Навчальна дисципліна: _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін

Протокол № _____ від «___» _____ 20 ___ року

Голова циклової комісії _____ (Власне ім'я, прізвище)

\

**Зразок білету для підсумкової атестації випускників*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної
роботи

_____ (Власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20_р.

ЕКЗАМЕНЦІЙНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

з навчальної дисципліни «_____»

спеціальності/спеціальностей 081 «Право», 071 «Облік і оподаткування»,

072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»,

122 «Комп'ютерні науки»

Ірпінь – 20_____

Екзаменаційна документація з навчальної дисципліни «_____»
розроблена на основі робочої програми навчальної дисципліни, затвердженої в
20 ____ р.

Кількість завдань _____

Кількість варіантів _____

Розробник

(Власне ім'я, прізвище)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____
дисциплін, протокол № _____ від «____» ____ 20 __ р.

Голова циклової комісії _____ (Власне ім'я, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

Розглянуто і схвалено
на засіданні циклової комісії
_____ дисциплін
протокол № ___ від «__» ___ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
_____ (Власне ім'я, прізвище)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
до проведення комплексного екзамену за фахом

зі спеціальності _____

/код, назва спеціальності/

групи _____

/шифр групи/

Галузь знань _____

/шифр, найменування галузі знань/

Ірпінь-20 _____

Екзаменаційна документація до складання комплексного екзамену за фахом зі спеціальності _____ складена на основі

/код, назва спеціальності/

освітньо-професійної програми за галуззю знань _____ та програм навчальних дисциплін _____

/перелік дисциплін/

Розробник

(Власне ім'я, прізвище)

Рецензент

(Власне ім'я, прізвище, звання)