

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»  
СК СМЯ 04-7.5/05-2024  
ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

---

Затверджую  
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»  
А.В. Опарін  
«14» 09 2024 р



---

## **СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

**СК СМЯ 04-7.5/05-2024**

Схвалено на засіданні  
Педагогічної ради коледжу  
«30» серпня 2024 р.  
Протокол № 1


Одеса  
2024

## Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу  
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу

 А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46  
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

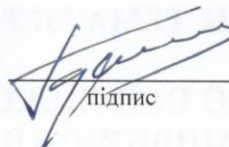
Заступник начальника  
з навчальної роботи – уповноважений  
з якості

  
підпис

Е.Ф. Малай  
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

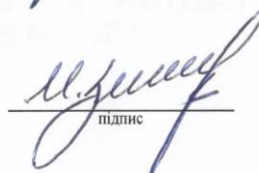
Заступник начальника  
з навчально-виробничої роботи

  
підпис

В.П. Курганский  
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної  
роботи

  
підпис

І.В. Іцкалев  
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 04-7.5/05-2021

## ЗМІСТ

1	Загальні положення	4
2	Порядок розробки та впровадження навчально-методичного комплексу	5
3	Структура навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни	7
4	Складові навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін	9
5	Контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу	12
	Додаток 1 Титульний аркуш навчально-методичного комплексу	
	Додаток 1 Аркуш погодження навчально-методичного комплексу	
	Додаток 2 Зміст навчально-методичного комплексу	
	Додаток 3 Зразок оформлення конспекту лекцій	
	Додаток 4 Зразок оформлення Тестових завдань	
	Лист реєстрації змін СК СМЯ 04-7.5/05-2024	
	Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 04-7.5/05-2024	

## 1 Загальні положення

1.1 Положення про навчально-методичний комплекс забезпечення дисципліни (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»)) розроблено як складова системи управління якістю і регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» нормативних документів, що входять до навчально-методичного комплексу (далі – НМК) освітнього компоненту, передбаченої освітньо-професійною програмою підготовки та навчальним планом, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

1.2 Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» № 1187 від 30 грудня 2015 року;

- СК СМЯ – 01-7.5/02-2024 «Положення про систему управління якістю в ВСП ФКМТ НУ «ОМА»;

- СК СМЯ 03-7.5/01-2024 «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;

- СК СМЯ 04-7.5/06-2024 «Порядок розроблення та затвердження програм навчальних дисциплін».

1.3 Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційними, довідниковими, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, а також створення умов для ефективно організації їх самостійної роботи.

1.4 Навчально-методичний комплекс дисципліни – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів із конкретного освітнього компоненту, представлених у паперовій та/або електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання програми навчальної дисципліни, формування у здобувачів фахової передвищої освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою.

1.5 Основною метою створення НМК є організація та методологічний супровід самостійної роботи курсантів (студентів) для підготовки до навчальних занять за всіма їх видами, для виконання курсових, лабораторних, практичних робіт тощо. Навчально-методичні матеріали, що включаються до НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій; передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу; використання сучасних методів і технічних засобів організації освітнього процесу, що дозволяють курсантам (студентам) глибоко засвоювати навчальний матеріал і набувати необхідних знань, умінь та навичок.

1.6 Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволить досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу курсанта (студента) й зберегти наступність у викладанні освітніх компонентів.

1.7 Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та обов'язковими для всього викладацького складу коледжу.

## **2 Порядок розробки та впровадження навчально-методичного комплексу**

2.1 Розробка і використання навчально-методичного комплексу спрямовані на розв'язання основних задач:

- чітке визначення місця і ролі освітнього компоненту в освітній діяльності та в системі підготовки здобувачів освіти, фіксація і конкретизація на цій підставі навчальних цілей і задач освітнього компоненту;

- відображення в змісті освітнього компоненту сучасних досягнень науки, культури та інших сфер суспільної практики, які пов'язані з певним освітнім компонентом;

- послідовна реалізація міждисциплінарних зв'язків, погодження змісту та уникання дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими освітніми компонентами освітньо-професійної програми;

- раціональний розподіл навчального часу за розділами навчальної дисципліни і видами навчальних занять;

- чіткий розподіл навчального матеріалу між аудиторними заняттями і самостійною роботою курсантів (студентів);

- планування і організація самостійної роботи курсантів (студентів) з урахуванням раціонального використання часу, відведеного на самостійну роботу;

- визначення кола джерел, навчальної та методичної літератури, необхідних для засвоєння освітнього компоненту, і формування бібліографічного списку;

- розробка оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань курсантів (студентів).

2.2 НМК розробляють для всіх освітніх компонентів відповідно до навчального (робочого навчального) плану у паперовому та електронному виді.

2.3 Матеріали НМК готуються державною мовою, лаконічно, без вживання складних мовних зворотів, жаргонних і некоректних виразів. Матеріали НМК, що викладають іноземною мовою, готують двома мовами: державною та мовою викладання.

2.4 Навчально-методичний комплекс створюється цикловою комісією з кожного освітнього компоненту з метою всебічного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти, освітньо-професійних програм спеціальностей.

2.5 Розробляють (актуалізують) НМК педагогічні працівники (далі – ПП), яким заплановане лекційне навантаження з цього освітнього компоненту або колективом ПП, якщо різні види навчального навантаження в межах одного освітнього компоненту заплановано декільком ПП. За відсутності лекційних годин НМК роз-

робляють ПП, яким заплановані практичні (семінарські) заняття або лабораторні роботи з цього освітнього компоненту.

2.6 Розробка НМК включається в індивідуальний план роботи педпрацівника та його обліку (в розділ методичної роботи в обсязі до 100 годин за НМК).

2.7 Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка та затвердження нормативних документів;
- розробка навчально-методичних матеріалів.
- розробка засобів діагностики за усіма видами навчальних робіт із освітнього компоненту;
- апробація матеріалів НМК у освітньому процесі;
- актуалізація та коригування (оновлення) матеріалів НМК.

Послідовність розробки компонентів навчально-методичних матеріалів НМК не регламентована, але визначені компоненти повинні бути розроблені до настання моменту проведення відповідного виду навчальних занять.

2.8 Голова циклової комісії організовує та контролює розроблення, наявність, актуалізацію НМК з освітніх компонентів.

2.6 Підготовлений НМК подається голові циклової комісії для обговорення на першому засіданні циклової комісії до початку навчального року, що відображається у протоколі засідання циклової комісії.

У разі схвалення НМК в цілому його подають на розгляд методичної ради коледжу, у випадку виявлення недоліків у формуванні НМК розробникам надається час для їх усунення – не більше двох тижнів з повторною процедурою обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії.

2.7 У разі необхідності (у зв'язку зі зміною законодавства, введенням нових стандартів фахової передвищої освіти тощо) до НМК можуть бути внесені зміни шляхом їх розгляду і затвердження на засіданні циклової комісії.

2.8 НМК набуває чинності після його розгляду та затвердження на засіданні методичної ради коледжу.

2.9 При зміні викладачів, які викладають відповідний освітній компонент, НМК передається його авторами наступникам у присутності голові циклової комісії для подальшого супроводу.

2.10 Основним документом навчально-методичного забезпечення освітнього компоненту є програма навчальної дисципліни.

2.11 Програма навчальної дисципліни є нормативним документом коледжу, який розробляється та затверджується (до початку навчального року) в наступному порядку:

- розробляється та затверджується протоколом засідання циклової комісії, за якою закріплений освітній компонент;
- погоджується керівником групи забезпечення освітньо-професійної програми, за якою ведеться підготовка здобувачів фахової передвищої освіти;
- схвалюється методичною радою коледжу, на якому розробляється програма навчальної дисципліни;
- затверджується начальником коледжу.

2.12 Програми навчальних дисциплін оновлюють з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм, побажань і зауважень, отриманих від експертів з акредитації освітньо-професійних програм, здобувачів освіти, роботодавців тощо. За рішенням методичної ради коледжу дія програми навчальної дисципліни може бути продовжена на термін дії освітньо-професійної програми, а щорічні оновлення оформлюються у виді додатків до неї.

2.13 Форма збереження НМК (паперова та/або електронна) визначається за рішенням методичної ради коледжу.

2.14 Забезпечення доступу курсантів (студентів) до електронного НМК здійснюється шляхом:

- видачі електронної версії на фізичних носіях;
- надання матеріалів у повному обсязі або окремих складових електронного НМК на запит курсанта (студента) електронною поштою;
- розміщення електронного НМК у на сайті коледжу, інших мережах збереження інформації.

### **3 Структура навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни**

3.1 Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни – це сукупність нормативних та інших навчально-методичних матеріалів, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами фахової передвищої освіти програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за спеціальністю (спеціалізацією).

3.2 Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

- титульний аркуш;
- перелік складових навчально-методичного комплексу;
- програму навчальної дисципліни затверджену в установленому порядку;
- план-заявку навчальної дисципліни;
- конспект (план-конспект) лекцій навчальної дисципліни;
- методичні вказівки для виконання лабораторних робіт;
- методичні вказівки (рекомендації) до практичних (семінарських) занять;
- методичні рекомендації до самостійної позааудиторної роботи курсантів (студентів);
- методичні вказівки та рекомендації для виконання індивідуальних завдань (за наявності у навчальному плані);
- методичні рекомендації для виконання курсової роботи (проєкту) з освітнього компоненту (за наявності в навчальному плані);
- засоби діагностики знань курсантів (студентів): завдання (тести, задачі, запитання) для поточного контролю знань; питання, завдання, тести до підсумкового контролю для екзаменів, заліків;
- комплексна контрольна робота (ККР);
- критерії оцінювання навчальних досягнень курсантів (студентів)
- дидактичні матеріали до занять.

Інші навчально-методичні документи і форми навчально-методичного забезпечення освітнього компоненту визначає методична рада коледжу, виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам фахової передвищої освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного опанування освітнього компоненту. Зокрема, це можуть бути:

- навчальний контент (розширений тематичний план, конспект лекцій, підручники та навчальні посібники, тощо);
- збірники ситуаційних завдань (кейсів), ілюстративні матеріали;
- електронні презентації та аудіо/відео матеріали;
- глосарії з освітнього компоненту, каталоги ресурсів тощо.

3.3 Програми навчальних дисциплін (у форматі нормативної частини) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

Інші складники НМК 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.

Навчально-методичний комплекс дисципліни є майновою власністю коледжу.

3.4 Методичні рекомендації щодо створення НМК освітнього компоненту НМК (модель його представлено на рис.1) складається з двох частин:

- матеріали щодо планування вивчення освітнього компоненту;
- матеріали методичного забезпечення вивчення освітнього компоненту.

### 3.5 Електронний навчально-методичний комплекс дисципліни

Основним структурним компонентом інформаційно-методичного забезпечення є створення електронного навчально-методичного комплексу дисципліни.

Викладач у процесі лекції може використовувати мультимедійні презентації, які являють собою тематично і логічно зв'язану послідовність інформаційних доз матеріалу модуля, тезисне відображає його ключові моменти, включають основні формули та схеми, а також статичні та динамічні зображення об'єктів, які вивчаються. Їх демонстрація здійснюється за допомогою мультимедійного проектора.

Курсанти (студенти) до початку лекції можуть отримати опорні конспекти, які являють собою комплект слайдів презентацій. Такі конспекти дозволяють здобувачу освіти зосередитися на демонстрації презентацій, не витрачаючи часу на копіювання зображень. Під час проведення практичних та лабораторних робіт курсанти (студенти) мають можливість працювати з матеріалом, який вивчається в інтерактивному режимі, тобто впливати на роботу інформаційного засобу.

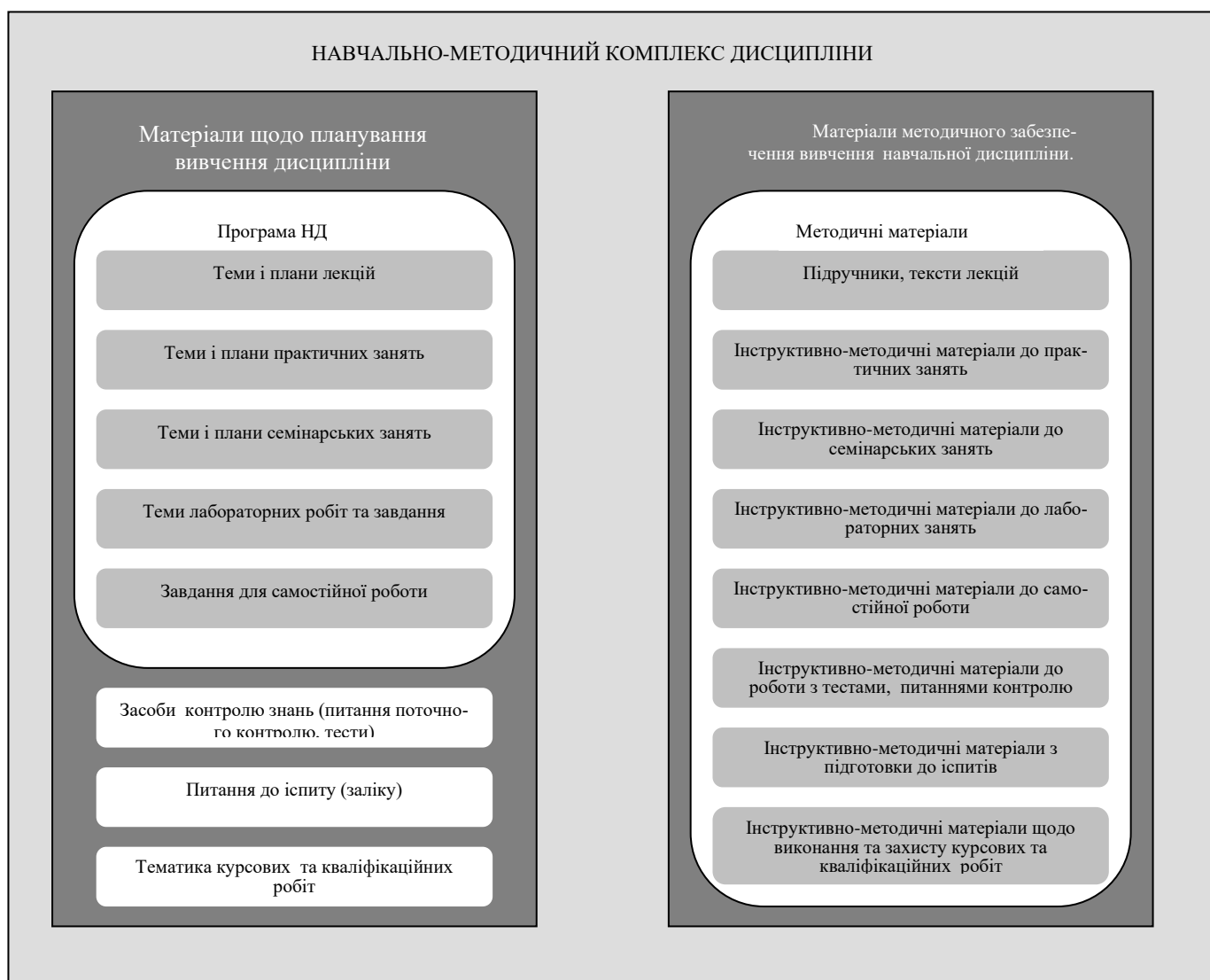


Рис.1. Модель традиційного навчально-методичного комплексу з дисципліни

## 4 Складові навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін

4.1 **Титульний аркуш** – це перша сторінка НМК, яка містить повну назву центрального органу виконавчої влади, якому підпорядкований коледж, повну назву коледжу, назву циклової комісії-розробника, назву освітнього компоненту, освітньо-професійний ступень, коди і назви галузі знань, спеціальності та спеціалізації підготовки фахівців.

4.2 **Перелік складових навчально-методичного комплексу.**

4.3 **Програма навчальної дисципліни.**

Основним призначенням програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;

- встановлення відповідності результатів навчання з освітнього компоненту програмним результатам навчання з освітньо-професійної програми за спеціальністю (спеціалізацією);

- встановлення відповідності результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітньо-професійними програмами при зарахуванні або у попередні роки при поновленні на навчання.

Програму складають відповідно до СК СМЯ 04-7.5/06-2024 «Порядок розроблення та затвердження програм навчальних дисциплін».

#### **4.4 План-заявка навчальної дисципліни**

**4.5 Конспект лекцій** – це стислий виклад курсу лекцій чи окремих розділів освітнього компоненту. Він містить дані щодо змісту, структури та дидактичних умов проведення теоретичного заняття.

**4.6 Методичні вказівки для виконання лабораторних робіт, методичні вказівки (рекомендації) до практичних (семінарських) занять, методичні рекомендації до самостійної позааудиторної роботи курсантів (студентів).**

Основними складовими методичних рекомендацій до лабораторних робіт є: перелік лабораторних робіт (відповідно до структури освітнього компоненту), визначення теми, мети лабораторної роботи, інструкції до виконання, перелік задіяного устаткування та обладнання, варіанти завдань та література (за кожною лабораторною роботою).

Основними складовими планів семінарських та практичних занять, змісту самостійної роботи є: визначення тем, мети занять, завдань (тестів, задач тощо) для контролю рівня засвоєного матеріалу та необхідної літератури.

**4.7 Методичні вказівки та рекомендації для виконання індивідуальних завдань (за наявності у навчальному плані).**

Індивідуальні завдання охоплюють:

- тематику аналітичних оглядів, перекладів тощо;
- змістову частину (завдання) до виконання розрахункових, графічних, розрахунково-графічних робіт

Терміни видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначають у графіку, що розробляє циклова комісія на кожний семестр і затверджує голова циклової комісії на початку семестру та доводиться до відома здобувачів фахової передвищої освіти не пізніше 3-го тижня від початку семестру.

**4.8 Методичні рекомендації для виконання курсової роботи (проєкту) з освітнього компоненту (за наявності в навчальному плані).**

Курсовий проєкт (робота) з освітнього компоненту – це індивідуальне науково-дослідне завдання, яке здобувач фахової передвищої освіти виконує самостійно під керівництвом педагогічного працівника на основі знань та вмінь, набутих з конкретного та/або суміжних освітніх компонентів.

Основними складовими методичних рекомендацій є визначення теми, мети роботи, вимог до виконання, оформлення та захисту курсової роботи / проєкту.

Тематика курсових проєктів (робіт) повинна відповідати завданням освітнього компоненту й тісно пов'язуватися із практичними потребами конкретної галузі знань. Результати виконання курсової роботи (проєкту) мають свідчити про рівень знань здобувача фахової передвищої освіти з методології наукового дослідження, фахових навчальних дисциплін, а також про сформованість загальних та спеціальних професійних умінь та навичок.

Курсовий проєкт (робота) оцінюється за результатами захисту згідно критеріїв оцінювання за національною шкалою перед комісією, до складу якої входять три педагогічних працівника (серед них керівник проєкту або роботи), до початку сесійного контролю знань.

**4.9 Засоби діагностики знань курсантів (студентів): завдання (тести, задачі, запитання) для поточного контролю знань; питання, завдання, тести до підсумкового контролю для екзаменів, заліків.**

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лабораторних, практичних (семінарських) занять і має на меті перевірку рівня підготовленості курсанта (студента) до виконання конкретної роботи.

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією.

Поточний контроль включає тести, практичні ситуаційні задачі, індивідуальні завдання тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль. Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння курсантом (студентом) освітнього компоненту або її окремої логічної завершеної частини. Форми семестрового контролю: залік або екзамен. Загальна кількість питань (завдань) до екзамену з освітнього компоненту повинна охоплювати матеріал освітнього компоненту і бути пропорційно розподілена між усіма екзаменаційними білетами, що виносяться на екзамен.

Теоретичні питання і практичні завдання, що виносяться на екзамен з освітнього компоненту, видаються здобувачам освіти на початку її вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час аудиторних занять чи самостійної роботи. Конкретний зміст екзаменаційних білетів не доводиться до відома курсантів (студентів). Матеріали щодо контролю знань здобувачів освіти зберігаються в електронному вигляді та в паперовій формі. Друкований варіант матеріалів готується цикловою комісією (тести, контрольні завдання тощо) для проведення відповідних контрольних заходів, а також у випадку службової необхідності.

Екзаменаційні білети розробляються лектором, що викладає освітній компонент, і оформлюються в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети затверджуються щорічно цикловою комісією.

**4.10 Контрольні завдання для комплексних контрольних робіт (ККР) або директорських контрольних робіт (ДКР).**

Комплексні та директорські контрольні роботи – контрольні заходи із освітнього компоненту, який здійснюють з метою виявлення рівня залишкових знань курсантів (студентів) та контролю за якістю освітнього процесу. На цей контрольний захід виносять матеріал, передбачений програмою навчальної дисципліни.

Контрольне завдання для ККР – це перелік формалізованих задач, питань (тестів), вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.

Пакет для ККР, до якого входять контрольні завдання з освітнього компоненту, розробляють циклові комісії коледжу відповідно до СК СМЯ 03-7.5/19-2024 «Положення про оцінювання залишкових знань здобувачів освіти у формі комплексних контрольних робіт із навчальних дисциплін».

Усі варіанти контрольних завдань зберігаються у пакеті ККР.

Директорські контрольні роботи з освітніх компонентів виконуються з використанням пакету контрольних завдань для ККР.

#### **4.11 Критерії оцінювання навчальних досягнень курсантів (студентів).**

Критерії оцінювання навчальних досягнень курсантів (студентів) являють собою обов'язкову складову НМК, у змісті якої подаються чіткі, об'єктивні й зрозумілі для здобувача освіти критерії оцінювання його навчальних досягнень. Дані критерії передбачають вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання та сформованості загальних та предметних компетентностей у курсантів (студентів) за 12-бальною шкалою (загальноосвітні предмети), 4-бальною, 100-бальною шкалою та ЄКТС.

#### **4.12 Дидактичні матеріали до занять.**

### **5 Контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу**

5.1 Апробація НМК проводиться під час викладання освітнього компоненту вперше.

Мета апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу курсантами (студентами), відповідності плану проведення всіх видів навчальних занять, якості підготовки й логічної послідовності викладання навчального матеріалу. При апробації допускається використання неповного НМК, проте він має бути достатнім для засвоєння освітнього компоненту здобувачами освіти.

5.2 Голова циклової комісії, за якою закріплений освітній компонент:

- проводить моніторинг підготовки НМК та його якості;
- після апробації НМК в освітньому процесі вносить пропозиції щодо включення до плану видань циклової комісії підручників, навчальних посібників й методичних вказівок (рекомендацій), що підготовлені авторами НМК;
- оцінює якість викладання освітнього компоненту й підготовки НМК шляхом вивчення матеріалів НМК та відвідування занять з даного освітнього компоненту.

5.3 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.

Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМК відображають у протоколах засідання циклової комісії.

5.4 Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМК покладається на методичну раду коледжу.

Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідного освітнього компоненту;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи ПП та її обліку та плану навчально-методичної роботи циклової комісії;
- своєчасність розгляду, рецензування й затвердження програми навчальної дисципліни;
- готовність НМК до використання в освітньому процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технології здійснення освітнього процесу;
- якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМК.

5.5 Результати контролю надаються голові циклової комісії, завідувачу відділення, начальнику коледжу (заступнику начальника коледжу з навчальної роботи).

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС**

навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

галузі знань \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_  
спеціалізація \_\_\_\_\_

Одеса  
20\_\_



## ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

Дисципліна \_\_\_\_\_ (назва дисципліни)

галузь знань \_\_\_\_\_ (шифр та назва)

спеціальність \_\_\_\_\_ (шифр та назва)

спеціалізація \_\_\_\_\_ (шифр та назва)

№	Складова комплексу	Наявність	
		друкований вид	електронний вид
1	Програма навчальної дисципліни		
2	План-заявка навчальної дисципліни		
3	Конспект (план-конспект) лекцій		
4	Методичні вказівки для виконання лабораторних робіт		
5	Методичні вказівки (рекомендації) до практичних (семінарських) занять		
6	Методичні рекомендації до самостійної позааудиторної роботи курсантів (студентів)		
7	Методичні вказівки та рекомендації для виконання індивідуальних завдань (за наявності у навчальному плані)		
8	Методичні рекомендації для виконання курсової роботи (проєкту) (за наявності в навчальному плані)		
9	Засоби діагностики знань курсантів (студентів)		
10	Комплексна контрольна робота (ККР)		
11	Критерії оцінювання навчальних досягнень курсантів (студентів)		
12	Дидактичні матеріали до занять		

Зразок оформлення конспекту лекцій

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

\_\_\_\_\_ (назва відділення)

Циклова комісія \_\_\_\_\_

(повна циклової комісії)

**КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ**

з дисципліни « \_\_\_\_\_ »

галузь знань \_\_\_\_\_

(шифр та назва)

спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр та назва)

спеціалізація \_\_\_\_\_

(шифр та назва)

Укладач(і): \_\_\_\_\_  
(категорія, педагогічне звання, П.І.Б. викладача)

Конспект лекцій розглянутий та  
схвалений на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_ (повна назва циклової комісії)

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

### Зразок оформлення лекції

Лекція № \_\_\_\_\_

Тема лекції: \_\_\_\_\_

Вид лекції: \_\_\_\_\_

(вказується у відповідності до наведеної в методичних рекомендаціях класифікації)

#### Мета:

1 Навчальна: \_\_\_\_\_

2 Розвиваюча: \_\_\_\_\_

3 Виховна: \_\_\_\_\_

### План лекції

1

2

3

4

**Рекомендована література:** (повна назва джерел із зазначенням сторінок)

#### Зміст лекції

Надається відповідно до плану із зазначенням пунктів та їх формулюванням.

#### Висновки

#### Питання до самоконтролю

Зразок оформлення Тестових завдань

\_\_\_\_\_ (назва відділення)

Циклова комісія \_\_\_\_\_

(повна циклової комісії)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**ТЕСТИ**

з дисципліни « \_\_\_\_\_ »

Розробник \_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б. викладача)



**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ  
 СК СМЯ 04-7.5/05-2024**

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Столішчук О.В.	зав. ЗМК	17.09.2024		17.09.2024
Куценко Л.Ю.	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
Крупов І.В.	зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	зав. СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Байков І.М.	зав. ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024