

**Міністерство освіти і науки України**  
**Харківська державна зооветеринарна академія**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ**  
**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ**  
**КОМПЛЕКСІВ НАВЧАЛЬНИХ**  
**ДИСЦИПЛІН У ХАРКІВСЬКІЙ**  
**ДЕРЖАВНІЙ**  
**ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ**  
**АКАДЕМІЇ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної  
зооветеринарної академії  
(протокол № 4 від 28 березня 2019 року)

Положення

вводяться в дію з 23 травня 2019 року

Д.І. Барановський  
сектор

каз № 220 від 23 травня 2019 року)



*ПОЛОЖЕННЯ*

*ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ  
КОМПЛЕКСІВ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН У ХАРКІВСЬКІЙ  
ДЕРЖАВНІЙ ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ АКАДЕМІЇ*

смт. Мала Данилівка-2019

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ КОМПЛЕКСІВ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН У ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ АКАДЕМІЇ.*

*Методична розробка / Д.І. Барановський, Ю.О. Васильєва, А.І. Дидикіна //Харківська державна зооветеринарна академія. – смт. Мала Данилівка.:РВВ ХДЗВА, 2019 р. - 11с.*

Викладено основні положення щодо порядку підготовки навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, основних вимог до структури, змісту та їх оформлення.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 23 травня 2019 року. Формат 210/297.

Ум. друк. арк. – 0,5. Тираж 2 примірника.

Оригінал макету підготувала А.І. Дидикіна

---

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2019 р.

## ЗМІСТ

- |  |   |
|--|---|
| 1. Загальні положення  | 5 |
| 2. Основні вимоги до структури, змісту та оформлення навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни | 6 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про порядок підготовки навчально-методичних комплексів (далі НМК) навчальних дисциплін в Харківській державній зооветеринарній академії МОН України розроблено відповідно до Закону України від 05.09.2017 № 2145-VIII "Про освіту"; Закону України від 01.07.2014 №1556-VII "Про вищу освіту" та інших нормативно-правових актів України і відповідних положень академії.

Науково-методичне забезпечення підготовки фахівців передбачає повне і якісне забезпечення навчального процесу навчальною, методичною, науковою літературою та іншими інформативними засобами навчання. Все, що стосується науково-методичного забезпечення навчальної дисципліни має бути викладено у навчально-методичному комплексі (НМК), який розробляється відповідно до діючих актів законодавства України у галузі вищої освіти.

Підготовку НМК здійснює науково-педагогічний працівник, у педагогічному навантаженні якого заплановано час на дану навчальну дисципліну у поточному навчальному році.

Підготовлений НМК у паперовому та електронному варіантах подають завідувачу кафедри та заслуховують на першому засіданні кафедри до початку поточного навчального року. У разі його схвалення, НМК подають на розгляд та погодження до науково-методичного центру, навчального відділу академії, деканату факультету, студенти якого вивчають навчальну дисципліну та на затвердження проректору з навчальної роботи.

Відповідальність за своєчасність та якість підготовки НМК несуть науково-педагогічний працівник (колектив науково-педагогічних працівників), що викладає навчальну дисципліну, завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, а також декан факультету, студенти якого вивчають навчальну дисципліну.

## **2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

НМК навчальної дисципліни - набір навчально-методичних і дидактичних документів.

Рекомендований комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни має містити:

1. Типова програма (тимчасова) затверджена вченою радою факультету, рецензована (з компонентами ОПП);
2. Робоча програма (з компетентностями згідно відповідної освітньо-професійної програми).
3. Глосарій (за необхідності).
4. Теоретичний базис дисципліни (конспект лекцій).
5. Практичний базис (робочий зошит).
6. Методична розробка для самостійної роботи.
7. Базова контролююча програма (контролюючі засоби результатів навчання (тести)).
8. Методика написання курсової роботи чи проекту (за необхідності).

Зазначений перелік методичних матеріалів НМК не є константою, документ має право на динамічне удосконалення, доповнення за необхідною доцільністю.

НМК повинен мати високий науково-методичний рівень, доступну форму та містити необхідний довідковий апарат. Викладення матеріалу НМК повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю.

Текст НМК викладається державною літературною мовою, лаконічно, без вживання складних мовних зворотів, жаргонних і некоректних виразів.

В електронному варіанті НМК готується за допомогою текстового редактора MS Word з одинарним міжрядковим інтервалом, шрифтом Times New Roman, розмір якого 14 для всіх аркушів.

У паперовому варіанті НМК роздруковується на аркушах формату А4. Сторінки повинні мати поля: зліва - 25 мм, справа - 15 мм, зверху - 20 мм, знизу - 20 мм.

Усі сторінки нумерують по чергово від титульної до останньої без пропусків, повторень, комбінованого позначення цифрою та літерою (наприклад, 12а). Першою вважають титульну сторінку, але на ній цифра «1» не ставиться, на наступній сторінці ставиться цифра «2» і т.д. Порядковий номер сторінки друкують посередині її нижнього поля.

## **2.1. Титульний аркуш**

Титульний аркуш - це перша сторінка НМК, яка повинна містити повні назви центрального органу виконавчої влади, якому підпорядкована академія (МОН України), повну назву академії (Харківська державна зооветеринарна академія), назву факультету, назву кафедри, назву навчальної дисципліни (відповідно до освітньо-професійної програми чи навчального плану), освітньо-кваліфікаційний рівень, коди і назви галузі знань та спеціальності підготовки фахівців.

## **2.2. Типова програма навчальної дисципліни (тимчасова)**

Типова програма навчальної дисципліни (тимчасова) затверджена вченою радою факультету, рецензована (з компонентами ОПП) - це один із основних нормативних документів, що визначає місце, мету, завдання і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь студентів, організаційні форми її вивчення та їх рекомендований обсяг, форми підсумкового контролю, перелік рекомендованої літератури та інших дидактичних і методичних матеріалів.

## **2.3 Робоча програма навчальної дисципліни**

Робоча програма навчальної дисципліни - нормативний документ, який

складається науково-педагогічним працівником (колективом науково-педагогічних працівників) кафедри на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахівців, навчальної програми дисципліни, затвердженої в установленому порядку, навчального плану. Робоча програма складається на кожний поточний навчальний рік та затверджується завідувачем кафедри.

#### **2.4 Програма практичної підготовки (за її наявності)**

Програма практичної підготовки (за її наявності) розробляється відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України та положення «Про організацію проведення практики студентів». Науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен визначити мету, загальний зміст та вимоги до навчальної практики; зазначити первинні професійні уміння (компетенції), що мають бути сформовані та на яких господарських, навчальних чи наукових об'єктах вона буде організована.

#### **2.5 Протокол погодження робочої програми навчальної дисципліни з іншими навчальними дисциплінами спеціальності**

Протокол погодження робочої програми навчальної дисципліни з іншими навчальними дисциплінами спеціальності встановлює відповідність та регламентує обмін інформацією про навчальний матеріал суміжних дисциплін, що входять до навчального плану підготовки фахівців відповідної спеціальності. З'ясування питань взаємопов'язаності змісту попередніх та наступних навчальних дисциплін здійснюється з урахуванням компетентностей та дискрипторів. Його підписують науково-педагогічні працівники, що викладають попередні та наступні навчальні дисципліни.

## **2.6 Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни**

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни являє схематичне зображення процесу вивчення навчального матеріалу дисципліни. Вона включає назви попередніх і наступних навчальних дисциплін та їх змістових модулів, що використовуються під час вивчення та використовують навчальний матеріал даної дисципліни. Допомогу в складанні структурно-логічних схем в контексті взаємозв'язків за змістом попередніх і наступних навчальних дисциплін надає науково-методична комісія факультету.

## **2.7 Календарно-тематичний план вивчення дисципліни**

Календарно-тематичний план вивчення дисципліни - послідовний перелік тематики навчальної дисципліни із зазначенням форм організації навчального процесу і обсягу їх годин, визначений за календарем поточного року на I або II навчальний семестр.

Календарно-тематичний план вивчення дисципліни затверджується завідувачем кафедри.

## **2.8 Пакет завдань для поточного та підсумкового контролю знань студентів з дисципліни**

Пакет завдань для поточного та підсумкового контролю знань студентів включає модульні контрольні роботи, результати яких враховуються при виставленні підсумкової оцінки, та засоби діагностики рівня знань студентів з дисципліни.

## **2.9 Зміст теоретичних занять (конспекти лекцій)**

Конспекти лекційних занять повинні містити дані щодо змісту, структури та дидактичних умов проведення теоретичного заняття. Допускається як повний, так і короткий конспективний виклад змісту лекції відповідно до затвердженої програми навчальної дисципліни, якщо

навчальна дисципліна забезпечена сучасними підручниками та іншими навчальними посібниками. Зміст лекції перевіряє та затверджує завідувач кафедри.

### **2.10 Перелік індивідуальних навчально-дослідних завдань (курсівих проектів)**

Перелік індивідуальних навчально-дослідних завдань (курсівих проектів) включає мету виконання курсової роботи (проекту), її завдання та структурну схему, а також тематику курсівих проектів (робіт), яка повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсівих робіт розглядається та затверджується завідувачем кафедри на першому засіданні кафедри до початку поточного навчального року.

### **2.11 Дидактичні засоби навчання та навчально-методичні матеріали**

Дидактичні засоби навчання та навчально-методичні матеріали повинні відповідати сучасним педагогічним технологіям і вимогам до навчальної книги (підручник, навчальний посібник, навчально-наочний посібник, навчально-методичний посібник, практикум, хрестоматія, словник, довідник, інструктивно-методичні матеріали до практичних, семінарських та лабораторних занять, організації самостійної роботи студентів), що розробляються відповідно до «Методичних рекомендацій щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів».

### **2.12 Система програмного забезпечення навчальної дисципліни**

Система програмного забезпечення навчальної дисципліни включає мультимедійні навчальні матеріали (мультимедійні презентації навчальних занять, електронні підручники або навчальні посібники, колекції фотографій або малюнків, аудіо або відеозаписи, флеш-ролики тощо).

### **2.13 Інші засоби навчання**

До інших засобів навчання можуть бути віднесені ті, що не перераховані в п. 2.11, 2.12, але є доцільними при вивченні та набутті практичних навиків з певних питань підготовки фахівців, як екскурсії, стенди, підприємства, моделі технологій, натовні об'єкти-тварини, машини, механізми, будівлі тощо.

Це положення є орієнтовним документом, спрямованим на узагальнену систематизацію змісту навчання і не суперечить впровадженню інноваційних методів процесу навчання, обліку, оцінюванню знань студентів та удосконаленню науково-методичної продукції, спрямованої на підвищення якості підготовки фахівців.

\*Примітка. Дане Положення є формою оновлення аналогічного Положення, затвердженого наказом від 29.04.2015 року № 130.