**РОЗДІЛ 12**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО**

**ПРОЦЕСУ**

12.1. Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, 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). Програма навчальної дисципліни, передбачена п. 12 ч. 3 ст. 34 та ч. 7 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту», є одним із складників робочої програми.

Законодавство (п. 2.4 Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689) також передбачає створення контрольних завдань для оцінювання рівня знань студентів при проведенні акредитації спеціальності (освітньої програми) (розділ 8.7. даного Положення).

Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни можуть визначати викладач та кафедра (група забезпечення освітньої програми), виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни. Зокрема, це можуть бути підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем:

- конспекти лекцій;

- методичні вказівки та рекомендації;

- індивідуальні завдання;

- збірники ситуаційних завдань (кейсів);

- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;

- комп'ютерні презентації;

- ілюстративні матеріали;

- каталоги ресурсів тощо;

Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

Як джерела інформації рекомендується здобувачам освіти доступні для них:

- друковані наукові, навчально-методичні, науково-популярні та інші видання;

- електронні видання;

- відкриті державні реєстри;

- оприлюднені документи та офіційні сайти органів статистики, інших установ та організацій;

- відкриті бази даних;

- аудіо та відеозаписи;

- інші матеріали та джерела інформації.

12.2. Збереження та доступність. Робоча програма та інше навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни зберігаються на кафедрі, що забезпечує викладання дисципліни та на електронних ресурсах.

Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

Рекомендовані для вивчення дисципліни література та інші джерела інформації мають бути доступні здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці Університету;

- на електронних ресурсах Університету;

- у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;

- на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

12.3. Авторське право. Робочі програми навчальних дисциплін не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що випливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

Інші складники навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни 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.

12.4. Робоча програма навчальної дисципліни – внутрішній нормативний документ Університету, що укладається профільною кафедрою.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо.

- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;

- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

Робоча програма навчальної дисципліни визначає навчально-методичні засади діяльності кафедри: на їх основі розробляються навчальні підручники, посібники, та інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмного матеріалу.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється та корегується на основі освітньо-професійної програми, стандартів вищої освіти і поновлюється у випадку:

змін у стандартах освіти;

впровадження нової навчальної технології;

змін у нормативно-правових актах, що регламентують організацію освітнього процесу.

Робоча навчальна програма дисципліни розробляється для кожної дисципліни навчального плану спеціальності. Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляють робочі програми навчальних дисциплін з визначенням оптимальної кількості аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо.

Робоча програма навчальної дисципліни складається провідними науково-педагогічними працівниками кафедр на весь період вивчення навчальної дисципліни, розглядається на засіданні кафедри, Вченої ради інституту, затверджується директором інституту.

Зміни до навчальної програми можуть вноситись тільки на підставі рішення кафедри, за погодженням директора інституту.

Робоча програма навчальної дисципліни дійсна на термін дії освітньої професійної програми і щорічно корегується з врахуванням останніх досягнень науки і техніки відповідної галузі знань та змін у робочому навчальному плані.

12.5. Структура робочої програми навчальної дисципліни.

У структурі робочої програми навчальної дисципліни передбачається наявність наступних складників:

Титульна сторінка.

Програма навчальної дисципліни.

Опис навчальної дисципліни.

Структура навчальної дисципліни (тематичний план).

Плани семінарських та практичних занять

Завдання самостійної роботи

Індивідуальні завдання.

Засоби оцінювання.

Критерії та система оцінювання результатів навчання.

Рекомендовані джерела інформації.

Титульна сторінка містить обов'язкові реквізити серед яких є назви міністерства, навчального закладу, структурного підрозділу, кафедри, гриф затвердження, а також назви дисципліни, спеціальності, спеціалізації та місце і рік укладання.

Друга сторінка робочої програми навчальної дисципліни містить реквізити розробників, а також підписи та дати схвалення на засіданнях кафедри та вченої ради.

Програма навчальної дисципліни. У цьому розділі розкриваються передумови вивчення дисципліни, мета та очікувані результати навчання з дисципліни а також кількість розділів, загальна кількість годин для вивчення дисципліни та назви тем, що входять до них.

Також зазначаються: мова навчання, консультативна допомога здобувачу вищої освіти із зазначенням електронної пошти кафедри.

У розділі «Опис навчальної дисципліни» надається загальна інформація щодо профілю підготовки фахівця. У стовпчику «Найменування показників» зазначаються: кількість кредитів ЕСТS та розділів, вид індивідуального завдання (презентаційні розробки, реферат, доповідь), загальна кількість навчальних годин. У стовпчику «Опис підготовки фахівців» зазначаються галузь знань, спеціальність, спеціалізація (наприклад, підготовка фахівців для органів досудового розслідування) та ступінь вищої освіти (бакалавра, магістра). У стовпчику «Характеристика навчальної дисципліни» зазначається форма навчання (денна, заочна), статус дисципліни (нормативний, за вибором здобувачів вищої освіти), згідно з робочим навчальним планом, рік підготовки та семестр (за робочим навчальним планом), розподіл навчальних годин за видами занять (у тому числі на виконання індивідуального завдання), а також вид (екзамен, залік) контролю.

Структура залікового кредиту (тематичний план). Особливістю розроблення робочої програми є структурування дисципліни за розділами, що передбачає собою розподіл навчального матеріалу на логічно завершені теоретичні і практичні частини.

Якщо дисципліна вивчається більше ніж один семестр, то структурування виконується для кожного семестру окремо з обов'язковим підсумком навчального навантаження з усіх запланованих видів робіт по семестрах і з дисципліни загалом.

У даному розділі, у таблиці розкривається послідовність засвоєння змісту навчальної дисципліни за розділами та темами з визначенням розподілу аудиторного навчального часу за видами занять (кратне двом академічним годинам) та годин самостійної роботи. У залежності від запланованих видів занять необхідно конкретизувати - «лекції», «практичні», «семінарські» заняття та самостійну роботу.

Баланс навчальних годин «Всього годин» має відповідати розподілу, що наданий у таблиці розділу «Опис навчальної дисципліни» і вихідним даним робочого навчального плану.

Плани семінарських та практичних занять надаються із зазначенням назви теми та плану занять.

Завдання самостійної роботи. Даний розділ розміщує в собі практикум, де вказується тема, та перелік питань і робіт, необхідних для самостійного опрацювання (реферативні повідомлення), а також зазначається орієнтовний перелік питань для тестового контролю самостійної роботи.

У разі наявності окремого джерела (практикума, задачника) здійснюється посилання на окремий документ.

Індивідуальні завдання. У цьому розділі визначаються тематика курсових і дипломних робіт, що здійснюється відповідно до робочого навчального плану та існуючих вимог щодо їх змісту.

Засоби оцінювання. Перераховуються засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У розділі Критерії та система оцінювання результатів навчання міститься опис критеріїв та системи оцінювання, а саме, розподіл балів для проведення заліку або екзамену, а також шкала оцінювання в якій показується співвідношення національної та європейської системи та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна *(за потребою)*

Рекомендовані джерела інформації.

Запропоновані для вивчення дисципліни літературні джерела складаються з базових, допоміжних та інтернет-ресурсів. До базової літератури, як правило, включають нормативні документи, вітчизняні, а також найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності у бібліотеці. Базова література може бути надана в електронному вигляді із забезпеченням вільного доступу здобувачів вищої освіти.

У список допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії, методичні рекомендації тощо.

Інтернет-ресурси. Вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти передбачає вміння використовувати різні інформаційні ресурси, у тому числі інтернет-джерела.

Зразок структури, змісту й оформлення робочої програми навчальної дисципліни наведені у додатку Б.

12.6. Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД) - це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в паперовій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студентів відповідного освітнього рівня за спеціальністю. НМКД розроблюється для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

За зміст кожного із документів НМКД відповідає кафедра, яка забезпечує процес навчання з дисципліни. Крім документів, визначених НМКД, науково-педагогічні працівники складають графіки виконання студентами індивідуальних завдань; графіки проведення консультацій та контрольних заходів тощо. Перелік додаткової документації і вимоги до її форми і змісту визначаються рішенням кафедри.

Складові навчально-методичного комплексу дисципліни викладені у Положенні про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни в Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського.

НМКД розробляється єдиний за всіма формами навчання для окремої спеціальності.

Електронний варіант НМКД повинен бути занесений на електронний носій і зберігатися безпосередньо в теці відповідного навчально-методичного комплексу дисципліни.

НМКД розробляє викладач (колектив викладачів) кафедри, який забезпечує викладання змісту навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів відповідного освітнього рівня за спеціальністю.

Завідувач кафедри та викладач (колектив викладачів) - розробники НМКД, є відповідальними за його якісну підготовку.

Відповідальність за зміст методичної розробки, крім автора, несуть рецензенти та завідувач кафедри, на якій працює автор розробки. Відповідальність за наявність орфографічних, стилістичних помилок та помилок в оформленні роботи несе автор методичної розробки.

Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМКД, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технології, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють студентам глибоко освоювати навчальний матеріал і набувати умінь.

Підготовка елементів НМКД включається в індивідуальний план роботи викладача (до розділу методичної роботи).

Апробація матеріалів НМКД проводиться впродовж навчального року під час викладання навчальної дисципліни вперше. Основне завдання апробації - оцінка засвоєння навчального матеріалу студентами, відповідності плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу, якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу. При апробації допускається використання неповного НМКД, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

За результатами апробації матеріалів НМКД його автори належно оцінюють якість навчально-методичних матеріалів і готують повний комплект документації НМКД.

Завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна:

- проводить моніторинг підготовки НМКД та його якості;

- упродовж року після апробації НМКД в навчальному процесі включає до плану видань кафедри навчальні посібники й методичні вказівки, підготовлені авторами НМКД;

- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМКД шляхом вивчення його матеріалів, а також відвідування занять з даної навчальної дисципліни.

Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМКД відображаються у протоколах засідання кафедри.

При наступному викладанні дисципліни автори вносять зміни до НМКД з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

Всі складові НМКД розглядаються та схвалюються на засіданні відповідної кафедри.

П.12.6. може бут вилучений за рішенням НМР