

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о. ректора ДБТУ

Руслан ТИХОНЧЕНКО



«28» жовтня 2021 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-методичний комплекс навчальної  
дисципліни в Державному біотехнологічному  
університеті

УХВАЛЕНО  
рішенням вченої ради ДБТУ  
протокол № 2 від «28» жовтня 2021р.

Харків – 2021 рік

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Структура навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни.....	4
3. Вимоги щодо змісту та оформлення навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни.....	5
4. Прикінцеві положення.....	9

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни в Державному біотехнологічному університеті (далі – Університет) розроблено відповідно до: Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VI; Постанови Кабінету Міністрів України № 1187 від 30.12.2015 р. «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» зі змінами; листа МОН України від 09.07.2018 р. №1/9-434 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення».

1.2 Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (далі НМК) – це сукупність документів, необхідних для ефективного засвоєння здобувачами вищої освіти навчальної програми дисципліни, передбаченої відповідним навчальним планом та освітньою програмою.

1.3. НМК повинен забезпечувати повну реалізацію змісту навчальної дисципліни та сприяти оволодінню здобувачами компетентностями та ефективному досягненню програмних результатів навчання, визначених у відповідній освітній програмі.

1.4. Відповідно до закону України «Про освіту» та закону України «Про вищу освіту» Університет має право самостійно визначати склад та зміст навчально-методичного забезпечення з урахуванням вимог законодавства.

1.5. НМК розробляється науково-педагогічним працівником (далі – НПП), у навчальному навантаженні якого запланована дана навчальна дисципліна. До розробки та оновлення матеріалів НМК можуть залучатися ті НПП, у навчальному навантаженні яких заплановано час на викладання даної навчальної дисципліни в поточному чи наступному навчальних роках.

1.6. Матеріали НМК розробляються державною мовою. Для дисциплін, які викладаються іноземною мовою – мовою викладання і державною мовою.

1.7. Матеріали НМК повинні бути у повному обсязі завантажені у систему Moodle на відповідний навчальний курс та бути доступними для

здобувачів. За запитом гаранта чи декана факультету (інституту) НПП повинен надати роздруковану версію НМК. Здобувачі освіти

1.8. Відповідальність за якість НМК, його зміст, відповідність стандартам вищої освіти та своєчасне розміщення у системі Moodle несе НПП, який викладає відповідну навчальну дисципліну.

## **2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

2.1. НМК навчальної дисципліни складається з таких компонентів (мінімальний перелік):

1. Робоча програма навчальної дисципліни.
2. Силабус навчальної дисципліни.
3. Теоретичний базис навчальної дисципліни (короткий конспект лекцій).
4. Практичний базис навчальної дисципліни (матеріали для проведення практичних (лабораторних, семінарських) робіт; методичні матеріали для проведення практик (за наявності)).
5. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу здобувачів вищої освіти. Самостійної роботи.
7. Методичні матеріали щодо написання курсової роботи (проєкту) (за необхідністю).
8. Матеріали для поточного та підсумкового контролю (екзаменаційні білети, набір питань чи тестів тощо). / Базова контролюючої програми (набір питань білетів чи тестів для підсумкового тестування).

2.2. НМК може бути доповнений іншими компонентами за рішенням НПП, який відповідає за навчальну дисципліну.

2.3. Компоненти НМК розробляються відповідно до нормативної бази Університету.

### **3. ВИМОГИ ЩОДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**3.1. Робоча програма навчальної дисципліни** – це нормативний документ Університету, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньої програми, її зміст, послідовність та організаційні форми вивчення дисципліни, очікувані результати навчання та систему їх оцінювання. Робоча програма розробляється, затверджується та оновлюється відповідно до положення про робочі програми навчальних дисциплін.

**3.2. Силабус** – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача. У ньому представляються процедури (у т. ч. стосовно deadlines і принципи оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання. У силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Силабус включає в себе такі елементи: назву дисципліни, спеціальність, освітню програму та освітній рівень, обов'язковість дисципліни, факультет та кафедру; інформацію про викладача; загальну інформацію про дисципліну: мета, формат, специфічні результати навчання і форми їх контролю, обсяг і форми контролю, вимоги викладача, умови зарахування; відповідність стандарту освіти і освітній програмі: компетенції, програмні результати навчання; структуру дисципліни: модулі, лекції, ЛПЗ, самостійна робота; рекомендовані основну літературу та методичні матеріали; короткий опис системи оцінювання; норми академічної етики та доброчесності. На відміну від робочої програми навчальної дисципліни, силабус створюється для здобувача, а тому повинен допомогти йому в організації навчальної діяльності та індивідуальної освітньої траєкторії.

Силабус розробляється, затверджується та оновлюється відповідно до Положення про силабус навчальної дисципліни в Державному біотехнологічному університеті.

**3.3. Конспект лекцій** – це стислий виклад курсу лекцій чи окремих розділів навчальної дисципліни.

Конспект лекцій має наступну структуру:

- тема лекції;
- план лекції;
- виклад навчального матеріалу;
- питання для самоконтролю;
- список рекомендованої літератури.

У випадку якщо з навчальної дисципліни видано протягом останніх п'яти років авторський підручник чи навчальний посібник, який повністю відповідає програмі навчальної дисципліни, НПП може не розробляти конспект лекцій, а формувати лише розширені плани лекцій.

**3.4. Практичний базис** розробляється для семінарських, практичних, лабораторних та інших видів занять.

Практичний базис має наступну структуру:

- тема заняття;
- мета заняття;
- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою;
- завдання для практичного виконання;
- питання для самоконтролю.

Якщо навчальним планом передбачено навчальну практику із даної дисципліни, обов'язково мають бути розроблені методичні матеріали щодо її організації та проведення.

**3.5. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу** здобувачів вищої освіти повинні мати наступну структуру:

- інформацію з планування та організації часу, відведеного на самостійну роботу для вивчення навчальної дисципліни;
- матеріали для виконання самостійної роботи (перелік тем відповідно до робочої програми, а також питання до кожної теми);
- список рекомендованої літератури;
- завдання для самоконтролю
- критерії оцінювання поточних навчальних досягнень здобувача.

**3.6. Курсова робота (проект)** – це індивідуальне науково-дослідне завдання, яке є творчим або репродуктивним виконанням конкретних завдань щодо об'єктів практичної або наукової діяльності фахівця, що виконується здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом НПП на основі знань та умінь, набутих із конкретної та/або суміжних дисциплін.

Методичні матеріали (вказівки) з виконання курсових робіт (проектів) мають включати в себе:

- мету та завдання написання роботи (проекту);
- порядок виконання роботи (проекту);
- характер вихідних даних для виконання роботи (проекту);
- приклади виконання розділів роботи (проекту);
- вимоги до оформлення;
- критерії оцінювання;
- рекомендовану літературу;
- додатки.

**Курсова робота (проект)** – це вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Методика написання курсової роботи (проекту) має:

- вступ;
- основна частина;

- приклади виконання розділів роботи (проєкту);
- рекомендована література;
- додатки.

**3.7. Матеріали для поточного та підсумкового контролю** можуть включати в себе:

- тести, практичні ситуаційні завдання для поточного контролю;
- перелік тем і зразки рефератів, есе;
- перелік питань до заліку або екзамену для підсумкового контролю з дисципліни;
- екзаменаційні білети, у випадку якщо навчальним планом передбачено екзамен з дисципліни;
- тестові завдання для підсумкового контролю.

**Тести** розробляються відповідно до опрацьованих тем навчальної дисципліни. Тести повинні бути різних видів і мати різний рівень складності. Рекомендована кількість тестів, що розробляються на 1 кредит – 30 питань. Рекомендована кількість тестів, що надається на модульний контроль – 25 питань, семестровий – 50 питань

**3.8.** Навчально-методичні матеріали НМК повинні мати доступну для сприйняття форму та відображати сучасний рівень розвитку науки, передбачати логічно послідовний виклад навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів інтенсифікації навчального процесу, що дозволяють здобувачам глибоко освоювати навчальний матеріал та набувати навички з його використання на практиці.

**3.9.** Навчально-методичні матеріали для лекційного курсу, проведення практичних, семінарських та лабораторних занять, виконання курсових робіт (проєктів) розробляють відповідно до затвердженої робочої програми дисципліни і робочого навчального плану.

**3.10.** За необхідності викладачі повинні вносити зміни до матеріалів НМК з метою поліпшення якості викладання, включення до НМК нових матеріалів, що більш повно відбивають сучасний стан науки і відповідають



чинним нормативним документам.

#### **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Це Положення вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення вченої ради Університету.

4.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням вченої ради Університету.

4.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.