

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

СХВАЛЕНО

рішенням науково-методичної ради ОРІДУ
НАДУ при Президентові України
протокол від 10.06.2020 № 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора ОРІДУ НАДУ при
Президентові України
від 22.06.2020 № 90

СХВАЛЕНО

рішенням вченої ради ОРІДУ НАДУ при
Президентові України
протокол від 11.06.2020 № 248/6-2

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

Укладачі:

Діденко Т.К., завідувач сектору забезпечення якості освітнього процесу відділу організації освітнього процесу ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

Попов М.П., кандидат наук з державного управління, доцент, перший заступник директора, доцент кафедри публічного управління та регіоналістики ОРІДУ НАДУ при Президентові України;

Рецензенти:

Саханенко Сергій Єгорович, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри публічного управління та регіоналістики ОРІДУ НАДУ при Президентові України;

Піроженко Наталія Вікторівна, кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри публічного управління та регіоналістики ОРІДУ НАДУ при Президентові України

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II. СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН.....	4
III. ХАРАКТЕРИСТИКА ТА СКЛАД ОБОВ'ЯЗКОВИХ ЕЛЕМЕНТІВ НМЗНД.....	4
ДОДАТОК.....	8

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни (далі – НМЗНД) – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів із конкретної дисципліни, представлених у паперовій та/або електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання програми початкової дисципліни, формування у здобувачів вищої освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньою програмою. НМЗНД створюється на кафедрі з кожної навчальної дисципліни з метою всебічного забезпечення освітнього процесу.

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

Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності Інституту та обов'язковими для всіх науково-педагогічних працівників. Положення призначено для підготовки та оформлення обов'язкових елементів навчально-методичного забезпечення дисциплін.

Положення розроблено як складова системи управління якістю і регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження в Одеському регіональному інституті державного управління НАДУ при Президентіві України (далі – Інститут) нормативних документів, що входять до НМЗД, передбачених освітньою програмою та навчальним планом, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

Розробник(и) дисципліни та завідувач кафедри несуть персональну відповідальність за зміст матеріалу.

Матеріали НМЗНД подаються розробниками в е-вигляді до відділу організації освітнього процесу.

Окремі навчальні видання, що рекомендовані кафедрою та схвалені науково-методичною радою зберігаються у паперову вигляді на кафедрах.

Електронний варіант НМЗНД розміщується на внутрішньому сервері інституту. Для здобувачів вищої освіти НМЗНД розміщується на хмарних носіях.

II. СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ НМЗНД

НМЗНД — це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі форми освітнього процесу, види навчальних занять, форми контролю знань здобувачів вищої освіти конкретної навчальної дисципліни, що передбачені навчальним планом відповідної освітньої програми. НМЗНД охоплює навчальні видання, навчально-методичні і довідкові матеріали, які виконані в друкованому або електронному вигляді, а також є необхідними і достатніми для організації освітнього процесу з конкретної дисципліни навчального плану.

НМЗНД складається із елементів:

1. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД)
2. Силабус навчальної дисципліни (далі – силабус)
3. Методичні вказівки та рекомендації до вивчення дисципліни
4. Конспект лекцій з дисципліни
5. Індивідуальні навчально-практичні завдання (ІНПЗ) за необхідністю
6. Е-бібліотека

При оформленні матеріалів використовуються наступні параметри:

1. Текстовий редактор - Word
2. Формат А4
3. Шрифт - Times New Roman, 14 кегль
4. Інтервал – 1,0

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ТА СКЛАД ОBOB'ЯЗKOBИХ ЕЛЕМЕНТІВ НМЗНД

Створюється **Папка** з шифром та назвою дисципліни (скорочена назва), яка містить:

1. Файл с назвою «РПНД»

РПНД розробляється відповідно до Положення про робочу програму навчальної дисципліни

2. Файл с назвою «Силабус»

Силабус розробляється відповідно до Положення про силабус навчальної дисципліни

3. Файл с назвою «МВР» (методичні вказівки та рекомендації)

Це повинно бути окреме навчальне видання, що рекомендовано кафедрою, схвалено та рекомендовано до друку науково-методичною радою інституту. Зразок оформлення титульної та 2-ї сторінки наведено у *додатку*. До цього видання необхідно передбачити двох рецензентів, один з яких є членом групи забезпечення спеціальності, інший – зовнішній науковець, коло наукових інтересів якого дотичне до вказаної дисципліни.

Методичні вказівки та рекомендації повинні надати здобувачу вищої освіти повне уявлення про структуру дисципліни, порядок проходження тем, кількості лекційних, практичних, семінарських занять, матеріали, які він повинен опрацювати самостійно у розрізі кожної форми навчання та перелік питань та завдань до поточного та підсумкового контролю знань і вмінь.

До кожного заняття подається оптимальний перелік джерел, який здобувач здатен опрацювати. Джерела повинні бути або в електронному вигляді (у папці Е-бібліотека, з посиланням на цю папку) або у бібліотеці інституту. Забороняється посилання на інші джерела у межах опрацювання обов'язкової літератури.

Методичні вказівки та рекомендації повинні обов'язково містити матеріали, що подаються відповідно до структурно-логічної схеми вивчення дисципліни.

Для лекцій обов'язково передбачити наступне:

1. Тема заняття.
2. Навчальні результати заняття.
3. Структура теми.
4. Питання для самостійної роботи (ситуаційна вправа; індивідуально-навчальне завдання; контрольна задача; тематика творчих робіт – за потребою).
5. Контрольні питання до теми.
6. Список рекомендованих джерел (обов'язкові для вивчення та додаткові).

Для підготовки до семінарських (практичних) занять:

Плани, методичні рекомендації та контрольні завдання до семінарських занять.

1. Тема семінарського заняття.
2. Навчальні цілі (перелік знань, умінь і навичок, що мають бути здобуті на кожному семінарському занятті).
3. Питання та проблеми для обговорення.
4. Методичні рекомендації з підготовки до семінарського заняття.
5. Ситуаційні завдання (за потребою).
6. Список рекомендованих джерел (основні для вивчення та допоміжні).

Плани, методичні рекомендації та контрольні завдання до практичних занять.

1. Тема практичного заняття.
2. План практичного заняття.
3. Навчальні цілі (перелік умінь, навичок і знань, що мають бути здобуті на практичному занятті).
4. Методичні рекомендації з підготовки та виконання практичного заняття.
5. Типові ситуаційні завдання.
6. Методичні та дидактичні матеріали для виконання практичних завдань.

7. Список рекомендованих джерел (основні для вивчення та допоміжні).

Для виконання індивідуальних завдань та самостійної роботи

Для допомоги здобувачам вищої освіти в оволодінні знаннями самостійно над конкретною темою навчальної дисципліни викладачу рекомендується підготувати методичні рекомендації, основними складовими яких можуть бути:

1. Тема
2. План (конкретні завдання)
3. Література
4. Методичні рекомендації щодо розкриття питань плану або виконання практичних завдань
5. Перелік питань для самоперевірки.

Залежно від особливостей дисциплін викладач може видавати здобувачам вищої освіти різні види завдань самостійної роботи:

- переробка інформації, отриманої безпосередньо на лекційних, практичних і семінарських заняттях;
- робота з відповідними підручниками, довідковою літературою для самостійного вивчення окремих тем, питань із розробкою конспекту;
- написання рефератів, повідомлень;
- творчі завдання (проекти, есе, огляди, звіти тощо);
- виконання підготовчої роботи до практичних занять;
- виконання індивідуальних практичних, розрахункових, графічних завдань;
- підготовка письмових відповідей на проблемні питання;
- виготовлення наочності, презентацій.

Викладач не обмежується у виборі інших завдань самостійної роботи за умови відповідності змісту завдання силабусу дисципліни.

Питання, завдання для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь

Надати перелік запитань (завдань) для підготовки здобувачів вищої освіти до підсумкового (або поточного) контролю знань.

4. Файл з назвою «Конспект лекцій»

Це повинно бути окреме навчальне видання, що рекомендовано кафедрою та схвалено науково-методичною радою. Необхідно передбачити двох рецензентів, один з яких є членом групи забезпечення спеціальності.

5. Файл з назвою «Індивідуальні завдання» (за необхідністю)

При формуванні розділу слід керуватися наступним.

ІНПЗ – індивідуальне навчально-практичне (дослідне) завдання, що виконується під час індивідуальної роботи (трудомісткість виконання завдання не перевищує одного кредиту ECTS).

ІНДЗ – індивідуальне науково-дослідне завдання, що визначає завершену теоретичну або практичну роботу в межах програми навчальної дисципліни, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих в процесі лекційних, семінарських, практичних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому. Одним із видів ІНДЗ є курсовий проект (робота), який повинен плануватись як окремий заліковий кредит і оцінюватись як самостійний вид навчальної діяльності здобувача вищої освіти за 100-бальною шкалою.

Розрахунково-графічні роботи (**РГР**), контрольні роботи (**КР**) та інші види робіт можуть бути індивідуальним навчально-дослідним завданням, тільки якщо вони заплановані робочим навчальним планом на навчальний рік.

У РПНД навчальної дисципліни зазначається назва індивідуального завдання, його обсяг, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

Якщо навчальним планом передбачено курсовий проект (**КП**) або курсову, письмову роботу, то в цьому пункті повинно бути наведено їх загальну характеристику, тематику та методичні вказівки щодо їх виконання.

Методичні вказівки (рекомендації) для виконання курсової роботи (проекту) повинні бути окремим навчальним виданням, що рекомендовано кафедрою та схвалено науково-методичною радою. Необхідно передбачити двох рецензентів, один з яких є членом групи забезпечення спеціальності.

6. Папка «Е-бібліотека»

Папка з цим структурним елементом містить електронні варіанти підручників, навчальних посібників, статей та ін., які забезпечують навчальний процес згідно з переліком рекомендованої літератури для опрацювання лекційних, практичних та інших видів занять.

Доцільно зробити гіперпосилання на ці джерела.

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

Кафедра _____

Методичні вказівки та рекомендації
до вивчення обов'язкової (або вибіркової) дисципліни:
«Назва дисципліни»
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
у галузі знань *шифр* «назва»
зі спеціальності *шифр* «назва»

Продовження додатку

Рецензенти:

(Зовнішній)

(Внутрішній, із групи забезпечення спеціальності)

Розробник:

ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада

Затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № ___ від " ___ " _____ 202_ року

Схвалено та рекомендовано до друку науково-методичною радою ОРІДУ НАДУ при Президентіві України

Протокол № __ від " __ " _____ 202_ року

Назва дисципліни: методичні вказівки та рекомендації до вивчення обов'язкової (або вибіркової) дисципліни для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі спеціальності *шифр «назва»* у галузі знань *шифр «назва»* [Укладач:.....]. - Одеса: ОРІДУ НАДУ, 202_. – __ с.