

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ  
Навчально-методичний відділ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ДонДУУ

Протокол № 1/3 від 30 серпня 2017 р.

Ректор

С.Ф. Марова

\_\_\_\_\_  
( підпис )

**ПОЛОЖЕННЯ  
про навчально-методичний комплекс  
дисципліни, спеціальності  
в Донецькому державному університеті управління**

**Ухвалено**  
на засіданні навчально-  
методичної ради ДонДУУ.  
Протокол № 5 від 21.06.2017

**Маріуполь–2017**

**Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни, спеціальності в Донецькому державному університеті управління /**  
Укладачі: В. І. Токарева, О. В. Петренко, Л. С. Ключова. Маріуполь:  
ДонДУУ, 2017. 14 с.

У Положенні про навчально-методичний комплекс дисципліни, спеціальності в Донецькому державному університеті управління подано порядок оформлення організаційно-нормативних навчальних і методичних документів, які об'єднуються в навчально-методичні комплекси дисципліни або спеціальності.

Положення призначене для використання укладачами навчально-методичної документації університету.

Укладачі: **Токарева В. І.** – проректор з наук.-пед. роб.,  
д. держ. упр., проф.;

**Петренко О. В.** – начальник навч.-метод. відділу;

**Ключова Л. С.** – методист I категорії навч.-метод.  
відділу

## **ЗМІСТ**

<b>I.</b>	<b>НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>ЗМІСТ І СКЛАД НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ. ВИЗНАЧЕННЯ І ПОНЯТТЯ</b> .....	<b>6</b>
<b>IV.</b>	<b>ПОРЯДОК РОЗРОБКИ І ВПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ</b> .....	<b>10</b>
<b>V.</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ</b> .....	<b>13</b>

Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни, спеціальності (в подальшому «Положення») вводиться з метою створення в Донецькому державному університеті управління єдиної системи відпрацювання та оформлення організаційно-нормативних навчальних і методичних документів, які об'єднуються в навчально-методичні комплекси дисципліни або спеціальності.

Основними задачами впровадження Положення в освітню діяльність університету є:

- підвищення якості підготовки студентів шляхом системно-методичного забезпечення навчального процесу;
- впорядкування вимог до змісту і оформленню навчально-методичної документації на кафедрах;
- створення механізму для аналізу якості навчально-методичних (методичних) документів і матеріалів.

## I. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

При розробці даного Положення використані наступні нормативно-правові та організаційно-розпорядчі документи:

Закони України:

«Про освіту» від 23.05.1991 р. № 1060-XII та «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;

Постанови Кабінету Міністрів України:

– від 05.09.1996 р. № 1074 «Положення про державний вищий заклад освіти»;

– від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;

– від 20.01.1998 р. № 65 «Про затвердження Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)» (зі змінами, внесеними згідно з постановами КМ України № 667 від 23.04.99, № 1482 від 13.08.99, № 583 від 07.08.2013 р.);

– від 09.08.2001 р. № 978 «Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей» (зі змінами, внесеними згідно з постановами КМ № 1124 від 31.10.2011 р., № 801 від 15.08.2012 р., № 698 від 18.09.2013 р., № 507 від 27.05.2014 р.);

Накази Міністерства освіти і науки України:

– від 08.04.1993 р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;

– від 02.06.1993 р. № 161 «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах»;

– від 04.03.1998 р. № 86 «Про введення в дію «Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)» та про нормативне і

навчально-методичне забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою»;

– від 31.07.1998 р. № 285 «Про порядок розробки складових нормативного та навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою»;

– від 20.10.2004 р. № 812 «Про особливості впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу»;

– від 30.12.2005 р. № 774 «Про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу»;

– від 27.06.2008 р. № 588 «Щодо видання навчальної літератури для вищої школи» (зі змінами, затвердженими згідно з Наказом МОН № 11 від 10.01.2009 р. «Про внесення змін до тимчасового Порядку надання навчальній літературі грифів МОН»).

Наказ Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.1998 р. № 41 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів»;

Стандарти України:

– ДСТУ 1.5-93. Державна система стандартів України. Загальні вимоги до побудови, викладу і оформлення та змісту стандартів;

– ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання;

– ДК 003-95 Державний класифікатор професій; ДК 009-96 Державний класифікатор видів економічної діяльності; ДСВО 01-98 Перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями; ДСВО 02-98 Перелік кваліфікацій за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями; ДСВО 03-98 Освітній рівень базової вищої освіти; ДСВО 04-98 Освітній рівень повної вищої освіти; ДСВО 06-98 Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра; ДСВО 07.1-98 Освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста; ДСВО 07.2-98 Освітньо-кваліфікаційний рівень магістра).

## **II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**2.1.** Положення про навчально-методичний комплекс призначено для впровадження єдиних підходів, вимог, критеріїв і стандартів у Донецькому державному університеті управління до навчально-методичного забезпечення всіх навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня в межах конкретної галузі знань.

Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення навчального процесу навчально-методичними, інформаційно-довідковими, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості підготовки фахівців, а також створення умов, що дають змогу ефективно організовувати і підтримувати самостійну роботу студента.

**2.2.** Дане Положення регламентує склад, структуру, вимоги до відпрацювання та оформлення навчально-методичного комплексу дисципліни, спеціальності як з точки зору змісту, так і форми з метою збереження наслідування у викладанні навчальних дисциплін при реалізації освітніх програм вищої освіти за очною і заочною формами навчання. Крім того, в Положенні визначені процеси підготовки, формування, затвердження, використання і збереження навчально-методичного забезпечення дисципліни, спеціальності.

**2.3.** Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності ДонДУУ та обов'язковими для всього професорсько-викладацького складу університету, незалежно від дисципліни, яка ним викладається.

### **III. ЗМІСТ І СКЛАД НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ. ВИЗНАЧЕННЯ І ПОНЯТТЯ**

**3.1. *Навчально-методичний комплекс*** – це сукупність організаційно-нормативних документів і навчально-методичних матеріалів, що забезпечують повну реалізацію змісту навчальних дисциплін в освітньому процесі та сприяють ефективному засвоєнню студентами матеріалу навчальних дисциплін і реалізації засвоєних знань, набутих навичок та умінь, необхідних у професійній діяльності.

Навчально-методичний комплекс є системою нормативних та навчально-методичних документів і матеріалів, засобів навчання та контролю, необхідних і достатніх для якісної організації освітніх програм відповідно до змісту навчального плану підготовки фахівця.

Навчально-методичний комплекс є одним з елементів системи забезпечення і контролю якості освіти в Донецькому державному університеті управління. Наявність навчально-методичних комплексів дисциплін і спеціальностей створює основу для якісної підготовки фахівця і при перевірці навчального закладу або спеціальності є необхідною умовою акредитації. Відсоток дисциплін навчального плану, які забезпечені навчально-методичними комплексами, є одним з основних акредитаційних показників, що характеризують навчально-методичну діяльність кафедри, факультету, університету в цілому.

**3.2.** Навчально-методичний комплекс створюється на кафедрі з кожної навчальної дисципліни з метою всебічного забезпечення навчального процесу відповідно до вимог державного і галузевого стандартів освіти. На підставі навчально-методичних комплексів певних

(окремих) дисциплін у разі необхідності створюється навчально-методичний комплекс спеціальності (навчально-методичне забезпечення спеціальності або комплекс навчально-методичного забезпечення спеціальності).

**3.3.** Основні вимоги до навчально-методичного комплексу спеціальності визначені у додатках до Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України № 978 від 9 серпня 2001 року.

**3.4.** Навчально-методичний комплекс в цілому та кожний з його компонентів (складових) повинні:

- враховувати загальну ідеологію національної політики, сприяти розвитку системи вищої освіти в Україні;
- забезпечувати логічну послідовність викладання навчального матеріалу, необхідного для якісної і всебічної підготовки фахівця європейського рівня;
- передбачати використання сучасних методів і технічних засобів інтенсифікації навчального процесу, які дозволять студентам глибоко опанувати навчальний матеріал і отримувати навички щодо його використання на практиці;
- відповідати сучасним науковим уявленням у зазначеній предметній галузі;
- забезпечувати постійні міжпредметні зв'язки;
- забезпечувати простоту використання для викладачів і студентів;
- містити інформацію про автора (авторів) і про результати апробації в навчальному процесі.

**3.5.** Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД) – це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі форми навчального процесу, види навчальних занять, форми контролю знань студентів конкретної навчальної дисципліни, що передбачені навчальним планом відповідної освітньої програми. НМКД являє собою набір навчальних видань, навчально-методичних і довідкових матеріалів, які виконані в друкованому або електронному вигляді, а також є необхідними і достатніми для організації навчального процесу з конкретної дисципліни навчального плану.

***До складу навчально-методичного комплексу дисципліни входять:***

- навчальна програма дисципліни (або програма навчальної дисципліни);
- робоча навчальна програма дисципліни (або робоча програма навчальної дисципліни);
- конспект лекцій (або курс лекцій) навчальної дисципліни;

- глосарій основних термінів, які використовуються при вивченні даної дисципліни;
- методичні матеріали (рекомендації) для проведення семінарських (або практичних) занять (плани проведення семінарських (практичних) занять з кожного змістового модуля із зазначенням рекомендованої літератури, індивідуальних завдань та переліком питань до самоконтролю);
- методичні матеріали (рекомендації) для організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни (окремо для очної та для заочної форми навчання);
- засоби діагностики якості вищої освіти (тестові завдання, задачі для модульного контролю за окремий заліковий модуль, перелік питань до підсумкового контролю знань студентів (до екзаменів і заліків), пакети контрольних завдань для комплексної перевірки знань з дисципліни та інше) з навчальної дисципліни;
- методичні вказівки і тематика контрольних, курсових робіт з навчальних дисциплін, де передбачено їх виконання згідно з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами.
- у разі необхідності до складу НМКД можуть бути віднесені методичні матеріали (рекомендації) для проведення ділових та рольових ігор, тренінгів тощо з навчальної дисципліни (збірники тестових завдань, ситуаційні завдання, пакети для проведення ділових ігор та інші практичні розробки).

**3.6.** Навчально-методичний комплекс спеціальності (або навчально- методичне забезпечення спеціальності) - це сукупність нормативно- правових, організаційних, методичних і контрольних елементів, призначених для повного і всебічного забезпечення якісної підготовки фахівців з вищою освітою відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня в межах певного напрямку підготовки та спеціальності. НМКС являє собою комплект нормативних і методичних документів, які визначають цілі, зміст, обсяг, часову послідовність, організацію і методику підготовки бакалаврів, спеціалістів і магістрів в конкретній галузі знань.

Навчально-методичний комплекс спеціальності (або навчально-методичне забезпечення спеціальності) складається з таких елементів:

- освітньо-кваліфікаційна характеристика (варіативна частина);
- освітньо-професійна програма (варіативна частина);
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- програми навчальних дисциплін;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- програми практик;
- програми державних іспитів (та/або програми комплексних державних екзаменів);
- засоби діагности якості вищої освіти;



- методичні вказівки і тематика курсових робіт з дисциплін, де передбачено їх виконання;
- методичні вказівки і тематика кваліфікаційних випускних робіт;
- методична документація для організації самостійної роботи студентів з дисциплін навчального плану.

**3.7.** Навчально-методичний комплекс спеціальності може також містити додаткові навчальні матеріали: довідкові видання і словники, хрестоматії, посилання на бази даних, веб-сайти, інформаційно-довідкові системи, електронні словники та мережеві ресурси, практикуми або практичні посібники тощо.

**3.8.** Визначення основних складових навчально-методичного комплексу дисципліни, спеціальності:

- **навчальний план** – це нормативний документ вищого навчального закладу, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять (лекції, семінарські, практичні, індивідуальні заняття, консультації, навчальні й виробничі практики) та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. У навчальному плані відображається також обсяг часу, передбачений на самостійну та індивідуальну роботу. Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки і затверджується керівником вищого закладу освіти. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план;

- **робочий навчальний план** – це нормативний документ, який складається вищим навчальним закладом на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять, їх обсяг, форми і засоби проведення поточного та підсумкового контролю за семестрами. Робочий навчальний план на відміну від навчального плану містить назви навчальних дисциплін, розподіл навчального часу з них за семестрами та видами навчальних занять, загальну кількість навантаження, форми звітності за дисциплінами;

- **навчальна програма дисципліни** – це складова стандарту вищої освіти ВНЗ, організаційно-методичний документ, який визначає, розкриває і характеризує роль, місце і значення навчальної дисципліни в системі підготовки фахівців, мету й головні завдання її вивчення, вимоги до знань і вмінь, інформаційний обсяг і загальний зміст навчальної дисципліни у стислом вигляді (за змістовими модулями), перелік (список) рекомендованого інформаційного та навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;

- для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та робочого навчального плану складається **робоча**

**навчальна програма дисципліни**, яка є нормативним документом вищого навчального закладу. Вона визначає порядок і послідовність засвоєння змісту навчання, розподіл його за організаційними формами вивчення дисципліни (навчальні заняття, самостійні заняття, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи), конкретизує інформаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення, а також форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю;

– **конспект лекцій навчальної дисципліни** – навчально-теоретичне видання, яке в стислій, компактній формі подає матеріал всієї навчальної дисципліни (предмета), який викладається певним викладачем (обсяг);

– **курс лекцій навчальної дисципліни** – навчально-теоретичне видання (сукупність окремих лекцій), що повністю висвітлює зміст навчальної дисципліни (предмета) і відображає матеріал, який викладається певним викладачем;

– **методичні матеріали (рекомендації, вказівки)** – навчальне або виробничо-практичне видання, що дає роз'яснення з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також розв'язання задач;

– **засоби діагностики якості вищої освіти** визначають стандартизовані методики, які призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого особою рівня засвоєння знань, набуття вмінь і навичок, сформованості професійних якостей, світоглядних та громадянських переконань. Засоби діагностики якості вищої освіти використовуються для встановлення відповідності рівня якості вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти.

#### **IV. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ І ВПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ**

**4.1.** Розробка і використання навчально-методичного комплексу спрямовані на розв'язання основних задач:

– чітке визначення місця і ролі навчальної дисципліни в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця з вищою освітою; фіксація і конкретизація на цій підставі навчальних цілей і задач дисципліни;

– відображення в змісті навчальної дисципліни сучасних досягнень науки, культури та інших сфер суспільної практики, які пов'язані з певною навчальною дисципліною;

- послідовна реалізація внутрішньо- і міждисциплінарних зв'язків, погодження змісту та уникання дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими дисциплінами освітньої програми;
- раціональний розподіл навчального часу за модулями навчальної дисципліни і видами навчальних занять;
- чіткий розподіл навчального матеріалу між аудиторними заняттями і самостійною роботою студентів;
- планування і організація самостійної роботи студентів з урахуванням раціонального використання часу, відведеного на самостійну роботу;
- визначення кола джерел, навчальної, методичної та наукової літератури, необхідних для засвоєння навчальної дисципліни, і формування бібліографічного списку;
- розробка оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань студентів.

**4.2.** Навчально-методичний комплекс розробляється безпосередньо викладачем (колективом викладачів) тієї кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів за конкретною спеціальністю (напрямом підготовки).

**4.3.** Завідувач кафедри видає завдання на розробку НМК безпосередньо тому викладачу, який виконує навчальне навантаження з даної дисципліни в поточному навчальному році. Для розробки окремих елементів НМК можуть залучатися інші викладачі кафедри, які виконують окремі види навчального навантаження з дисципліни (наприклад: навчальну програму розробляє викладач, який читає лекції з дисципліни; робочу навчальну програму і методичні рекомендації до проведення семінарських занять - викладач, який проводить семінарські заняття з дисципліни і т. д.). Зміст усіх елементів навчально-методичного комплексу повинен бути узгоджений з лектором навчальної дисципліни.

**4.4.** Розробка навчально-методичного комплексу передбачає виконання наступних дій):

- розробка навчальної програми дисципліни (на підставі навчального плану і робочого навчального плану підготовки студентів з відповідного напрямку або спеціальності);
- розробка робочої навчальної програми дисципліни (на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану);
- розробка конспекту лекцій (або курсу лекцій) навчальної дисципліни. В разі необхідності укладається глосарій основних термінів, які використовуються при вивченні даної дисципліни;
- розробка методичних матеріалів (рекомендацій) для проведення семінарських (або практичних) занять з навчальної дисципліни;
- розробка методичних матеріалів (рекомендацій) для організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни;

- розробка засобів діагностики якості вищої освіти (тестових завдань, задач для модульного контролю за окремий змістовий модуль, переліку питань до підсумкового контролю знань студентів (до екзаменів і заліків), пакетів контрольних завдань для комплексної перевірки знань з дисципліни тощо) з навчальної дисципліни;

- розробка методичних вказівок і тематики контрольних, курсових робіт з навчальної дисципліни (якщо це передбачено робочим навчальним планом і робочою навчальною програмою).

Після безпосередньої розробки автором (авторами) елементів НМК на кафедрі обов'язково плануються і реалізуються:

- апробація матеріалів НМК (найбільш складних його елементів) у навчальному процесі;

- коригування і вдосконалення окремих матеріалів НМК;

- оформлення відповідної документації для розгляду НМК навчально-методичною радою з метою його затвердження.

**4.5.** Термін розробки кожного із зазначених у п. 4.3 матеріалів визначається безпосередньо автором (авторами), затверджується завідувачем кафедри і документально оформлюється протоколом засідання кафедри. Підготовка елементів НМК включається до індивідуального плану навчально-методичної роботи викладача. Після завершення визначеного терміну автор (автори) повинен доповісти на засіданні кафедри (предметно-методичної комісії) про можливість використання певного елемента навчально-методичного комплексу у навчальному процесі.

За результатами обговорення і апробації окремих елементів навчально-методичного комплексу завідувач кафедри вносить до плану видань кафедри посібники, навчальні і методичні матеріали (рекомендації, вказівки, практикуми), підготовлені авторами НМК, і коригує подальшу роботу щодо розробки НМК у цілому.

**4.6.** Після завершення терміну розробки всіх елементів (складових) навчально-методичного комплексу та їх згрупування в навчально-методичний комплекс дисципліни на засіданні кафедри здійснюється оцінка його якості, повноти змісту, структури і правильності оформлення. Результати розгляду на кафедрі, всі зауваження і доповнення, що були висловлені під час обговорення, рекомендації до видання фіксуються в протоколі засідання кафедри. Після внесення необхідних змін в матеріали навчально-методичного комплексу і оформлення відповідних супровідних документів (рецензій, витягів з протоколу кафедри та протоколу ПМК про розгляд і рекомендацію до видання; тез виступу, проекту рішення.) автор (автори) подає рекомендований кафедрою НМК до розгляду на засіданні навчально-методичної ради Університету встановленим чином. Після затвердження навчально-методичного комплексу дисципліни на засіданні навчально-методичної ради Університету його електронна копія передається до навчально-методичного відділу і до електронного

каталогу бібліотеки Університету. Роздруковані копії НМКД повинні зберігатися на кафедрі в окремих папках.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ**

**5.1.** Кафедра є відповідальною за якісну підготовку НМК, його відповідність вимогам стандартів вищої освіти (державному, галузевому та вищого навчального закладу) щодо певного напрямку підготовки фахівців та спеціальності, за навчально-методичне і технічне забезпечення відповідної дисципліни, в тому числі й за всебічне і якісне забезпечення навчального процесу навчальною та навчально-методичною літературою.

**5.2.** За рішенням завідувача кафедри головою предметно-методичної комісії здійснюється поточний контроль змісту і якості підготовки викладачами всіх складових НМК. З цією метою на кафедрі:

- розробляється і оформлюється план підготовки НМК з відповідної дисципліни, в якому визначаються терміни та відповідальні за підготовку навчально-методичних матеріалів комплексу; план підготовки на поточний рік відображається в плані підготовки навчально-методичних матеріалів кафедри і в індивідуальному плані роботи викладача;

- своєчасно розглядаються, рецензуються і затверджуються встановленим чином навчальні і навчально-методичні матеріали, які представляють розробники НМК;

- забезпечується своєчасне замовлення основної та додаткової навчальної і навчально-методичної літератури для бібліотеки;

- регулярно оцінюється готовність НМК до використання в навчальному процесі і вживаються оперативні міри щодо усунення відставання від плану підготовки НМК.

**5.3.** При апробації НМК в навчальному процесі завідувач кафедри або уповноважена ним особа здійснює контрольні відвідування занять з метою оцінки педагогічної майстерності викладача, відповідності матеріалу, який викладається, навчальній програмі, рівня засвоєння навчального матеріалу студентами. Результати контрольних занять обговорюються з викладачем, який проводив заняття, і основні висновки завідувач кафедри доводить до відома всіх викладачів кафедри.

**5.4.** На етапі коригування матеріалів НМК завідувач кафедри здійснює періодичний контроль їх відповідності сучасному рівню розвитку науки, методики і технології здійснення навчального процесу.

**5.5.** Декан факультету, його заступники здійснюють періодичний контроль змісту і якості підготовки НМК з дисциплін, які входять в навчальні плани підготовки студентів за спеціальностями (напрямами) факультету.

З цією метою:

- здійснюється постійний контроль змісту та якості підготовки навчальних програм з дисциплін, які входять до навчальних планів підготовки студентів за спеціальностями (напрямами) факультету;
- на засіданнях деканату періодично розглядаються питання щодо ухвалення НМК з дисциплін, які пройшли апробацію в начальному процесі;
- за результатами обговорення приймається рішення про зміст і якість підготовки НМК з навчальних дисциплін, які входять до навчальних планів підготовки студентів за спеціальностями (напрямами) факультету, даються рекомендації щодо вдосконалення розробленого НМК;
- контролюється зміст і якість підготовки відповідної документації НМК.

**5.6.** Загальний контроль за наявністю і розробкою навчально-методичних комплексів дисциплін, їх змісту і якості покладається на навчально-методичний відділ, навчальний відділ ДонДУУ, які здійснюють перевірку кафедр на предмет наявності навчально-методичних комплексів та відповідності їх змісту даному Положенню.

Результати перевірки заносяться навчально-методичним відділом до реєстру наявності навчально-методичних комплексів на кафедрах ДонДУУ і доводяться до відома проректора з науково-педагогічної роботи.