

**Комунальний заклад
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»**

ПОГОДЖЕНО:
Педагогічною радою
КЗ «ПФМК» ДОР»
Протокол № 1 від 30.08.2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом директора
по КЗ «ПФМК» ДОР»
від 30.08.2024 р. № 89-ос

П О Л О Ж Е Н Н Я

***ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ОСВІТНЬОГО
КОМПОНЕНТА КЗ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ
КОЛЕДЖ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»***

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про навчально-методичний комплекс освітнього компонента розроблено як складова системи управління якістю освіти і регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження навчально-методичних комплексів освітніх компонентів (далі – НМК), передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка здобувачів фахової передвищої освіти у Комунальному закладі «Павлоградський фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі – Коледж).

Навчально-методичний комплекс створюється на цикловій комісії з кожного освітнього компонента з метою всебічного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог стандартів освіти.

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

Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Рекомендацій Міністерства освіти і науки України «Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін», Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Коледжі та інших нормативних документів.

Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності Коледжу та обов'язковими для всіх педагогічних працівників коледжу.

Відповідальність за якість та своєчасність підготовки НМК несе голова відповідної циклової комісії.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

Навчально-методичний комплекс освітнього компоненту – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів з конкретного освітнього компоненту, які забезпечують всі форми освітнього процесу, види навчальних занять, форми контролю знань здобувачів освіти, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми, представлених у паперовій та/або електронній формах.

Навчально-методичний комплекс включає:

- о програму (типову або авторську);
- о робочу навчальну програму;
- о наскрізну програму практики;
- о конспект (план-конспект) лекцій;
- о методичні вказівки (рекомендації) до лабораторних, практичних, семінарських занять;
- о методичні вказівки до самостійної/позааудиторної роботи здобувачів освіти;
- о завдання (тести, задачі, запитання) для поточного контролю знань здобувачів освіти;
- о програмові вимоги до семестрового контролю для екзаменів, заліків;
- о комплексну контрольну роботу (ККР);
- о критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

До НМК можуть бути включені додаткові матеріали за рішенням педагогічного працівника.

3. ЗМІСТ І ХАРАКТЕРИСТИКА ОКРЕМИХ РОЗДІЛІВ НМК

Програма освітнього компоненту (далі – програма) – це складова стандарту фахової передвищої освіти, організаційно-методичний документ, який визначає, розкриває і характеризує роль, місце і значення освітнього компонента в системі підготовки фахівців, мету й головні завдання її вивчення, вимоги до знань і вмінь, інформаційний обсяг і загальний зміст освітнього компонента у стислому вигляді, перелік (список) рекомендованого інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього компонента.

Типова програма освітнього компоненту розробляється навчально-методичними установами Міністерства освіти і науки України і рекомендується для використання всіма закладами освіти України.

У випадку відсутності Типової навчальної програми, педагогічними працівниками коледжу розробляється авторська програма, яка розглядається на засіданні циклової комісії, обговорюється та затверджується педагогічною радою Коледжу.

Робоча програма освітнього компоненту (далі – робоча програма) є нормативним документом коледжу і розробляється для кожного освітнього компонента відповідно до навчального плану підготовки на основі освітньо-професійної програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

Робоча програма розробляється педагогічними працівниками для кожного освітнього компонента, розглядається на засіданні циклової комісії та педагогічної ради і затверджується директором коледжу або заступником директора з навчально-методичної роботи.

Робоча програма складається окремо для кожної спеціальності. Робочі програми щорічно на початку навчального року переглядаються та перезатверджуються, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії та робочих програмах.

Зміни до робочої програми можуть вноситися щорічно на початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні циклової комісії як додаток до робочої програми, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії, змісті НМК та у робочих програмах.

Термін дії робочої навчальної програми визначається терміном дії навчального плану, до якого вона укладена, але не може перевищувати п'яти навчальних років.

Робоча програма зберігається в двох варіантах: друкованому та електронному.

Робоча програма освітнього компоненту містить такі складові:

- о опис освітнього компонента (розподіл обсягу освітнього компонента в годинах та кредитах ЄКТС за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять, форми поточного, підсумкового контролю знань здобувачів освіти);
- о мета і завдання вивчення освітнього компоненту;
- о тематичний план освітнього компоненту (структура освітнього компоненту)
- о тематичний план лекцій;
- о тематичний план практичних занять;
- о тематичний план самостійної роботи;

- о список рекомендованої літератури, перелік інформаційних джерел (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису);
- о методи навчання;
- о методи контролю;
- о критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- о доповнення, зміни, які внесені в програму.

Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі освіти мають набути під час проходження кожного виду практики. Зміст наскрізної програми практики включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальні та виробничі практики). Наскрізна програма практики містить матеріали робочих програм кожного виду практики здобувачів освіти, що складаються з таких розділів: мета, завдання практики, основний зміст практики (перелік основних завдань), критерії оцінювання, вимоги до оформлення звіту проходження практики.

Конспект (план-конспект) лекцій – навчально-методична розробка, яка повинна містити стислий виклад лекційного матеріалу відповідно до затвердженої робочої навчальної програми освітнього компонента.

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у закладі фахової передвищої освіти, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем освітнього компонента. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Конспект лекції містить наступні елементи (Додаток 1):

- о тему лекції;
- о актуальність теми;
- о навчальні цілі заняття (знати, вміти);
- о план лекції;
- о виклад навчального матеріалу;
- о матеріали активізації здобувачів освіти (додаються у вигляді задач, проблемних
- о ситуацій, тестів, ілюстративного матеріалу);
- о питання для самоконтролю;
- о перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури, електронні ресурси (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).

Якщо з освітнього компонента є авторський підручник або навчальний посібник, який повністю відповідає програмі освітнього компонента, і виданий протягом останніх 5 років, педагогічний працівник може не розробляти конспекти лекцій, а формує лише розширені плани лекцій.

До кожної теми лекції бажано додавати презентацію, яка містить малюнки, схеми, таблиці, діаграми, фотографії, що візуалізують матеріал лекції.

Методичні вказівки (рекомендації) до лабораторних, практичних та семінарських занять. Наявність методичних вказівок (рекомендацій) до лабораторних, практичних та семінарських занять визначається відповідним навчальним планом та програмою освітнього компонента. Зберігаються на електронному та паперовому носіях.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, за якої здобувачі освіти під керівництвом викладача проводять природничі або імітаційні експерименти чи досліді

з метою підтвердження окремих теоретичних положень певного освітнього компонента, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень.

Практичне заняття/навчальна практика – форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень освітнього компонента та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами освіти відповідно сформульованих завдань.

Цілями практичних занять є:

- о розширення та закріплення знань, отриманих на лекціях, у процесі самостійної роботи та на консультаціях;
- о оволодіння вмінням чітко та правильно висловлювати свої думки;
- о вироблення практичних навичок медичних маніпуляцій;
- о здійснення контролю засвоєння навчального матеріалу та результатів самостійної роботи.

Орієнтовними структурними елементами методичних вказівок до лабораторного, практичного заняття/навчальної практики є (Додаток 2):

- о тема практичного заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі освітнього компоненту;
- о актуальність теми;
- о професійні компетентності (знати, вміти, оволодіти);
- о матеріали методичного забезпечення основного етапу заняття (алгоритми практичних навичок);
- о матеріали контролю для підготовчого та заключного етапів заняття;
- о практичні завдання;
- о перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).

Семінар – це особлива форма навчальних практичних занять, яка полягає у самостійному вивченні здобувачами освіти окремих питань і тем лекційного курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Основними дидактичними цілями їх проведення є:

- о забезпечити педагогічні умови для поглиблення і закріплення знань набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що виноситься на самостійного опрацювання;
- о спонукати здобувачів освіти до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу;
- о оволодіння методами аналізу фактів, явищ і проблем, що розглядаються та формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

Самостійна позааудиторна робота здобувача освіти (СР) є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретного освітнього компоненту.

СР забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретного освітнього компонента: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали для СР повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти.

Для самостійної роботи здобувачу освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

При організації самостійної роботи здобувача освіти цикловою комісією повинна бути передбачена можливість отримання ним необхідної консультації у викладача.

Складові методичних рекомендацій до самостійної позааудиторної роботи здобувачів освіти повинні містити наступні елементи (Додаток 3):

- о перелік тем;
- о тема;
- о актуальність теми;
- о навчальні цілі (здобувач освіти повинен знати, вміти);
- о зміст теми (тези, таблиці, малюнки, короткий зміст тощо);
- о перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису);
- о орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою;
- о матеріали для самоконтролю до кожної теми (питання/завдання).

Матеріали щодо контролю знань здобувачів освіти.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лабораторних, практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією. Поточний контроль включає тести, практичні ситуаційні задачі, індивідуальні завдання тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль.

Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем освіти освітнього компонента або її окремої логічної завершеної частини. Форми семестрового контролю: залік та екзамен. Загальна кількість питань (завдань) до екзамену з освітнього компонента повинна охоплювати матеріал освітнього компонента і бути пропорційно розподілена між усіма екзаменаційними білетами, що виносяться на екзамен.

Теоретичні питання і практичні завдання, що виносяться на екзамен з освітнього компоненту, представляються здобувачам освіти на початку її вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час аудиторних занять чи самостійної роботи.

Конкретний зміст екзаменаційних білетів не доводиться до відома здобувачам освіти. Матеріали щодо контролю знань здобувачів освіти зберігаються в електронному вигляді та в паперовій формі. Друкований варіант матеріалів готується цикловою комісією (тести, контрольні завдання тощо) для проведення відповідних контрольних заходів, а також у випадку службової необхідності.

Екзаменаційні білети розробляються викладачем, що викладає освітній компонент, і оформлюються в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети затверджуються щорічно в складі НМК. Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором і головою циклової комісії.

Комплексна контрольна робота (ККР)

НМК кожного освітнього компонента має містити пакет комплексних контрольних завдань, що використовуються для проведення комплексних контрольних робіт (ККР).

ККР використовується для аналізу результатів підготовки здобувачів освіти із відповідного освітнього компоненту з метою коригування робочих навчальних програм, удосконалення організації освітнього процесу, проведення акредитаційної експертизи.

ККР розробляється цикловою комісією, за якою закріплений освітній компонент, з урахуванням вимог освітньої програми підготовки та робочої програми освітнього компоненту.

Вимоги до змісту, оформлення результатів та оцінювання комплексних контрольних регламентуються відповідними Положеннями.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти являють собою обов'язкову складову НМК, у змісті якої подаються чіткі, об'єктивні й зрозумілі для здобувача освіти критерії оцінювання його навчальних досягнень. Дані критерії передбачають вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання та сформованості загальних та предметних компетентностей у здобувачів освіти за 5-бальною, 12-бальною шкалою (загальноосвітні предмети).

4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

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

- о чітке визначення місця і ролі освітнього компонента в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця з фаховою передвищою освітою;
- о фіксація і конкретизація на цій підставі навчальних цілей і освітнього компонента;
- о відображення в змісті освітнього компоненту сучасних досягнень науки, культури та інших сфер суспільної практики, які пов'язані з певним освітнім компонентом;
- о послідовна реалізація внутрішньо і міждисциплінарних зв'язків, погодження змісту та уникання дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими освітніми компонентами програми;
- о раціональний розподіл навчального часу за видами навчальних занять;
- о чіткий розподіл навчального матеріалу між аудиторними заняттями і самостійною роботою здобувачів освіти;
- о планування і організація самостійної роботи здобувачів освіти з урахуванням раціонального використання часу, відведеного на самостійну роботу;
- о визначення кола джерел, навчальної, методичної та наукової літератури, необхідних для засвоєння освітнього компоненту, і формування бібліографічного списку;
- о розробка оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти.

НМК розробляються для всіх освітніх компонентів навчального плану. Матеріали НМК розробляються державною мовою. НМК розробляється педагогічним або науково-педагогічним працівником, у навчальному навантаженні якого запланована даний освітній компонент, або колективом педагогічних працівників, якщо різні види

навчального навантаження в межах одного освітнього компоненту заплановано декільком педагогічним працівникам.

Підготовка елементів НМК включається до індивідуального плану роботи викладачів.

НМК подається голові циклової комісії для обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії, що відображається у протоколі засідання. У випадку виявлення недоліків у формуванні НМК розробнику надається час для їх усунення.

У разі необхідності (у зв'язку зі зміною законодавства, введенням нових стандартів освіти тощо) до НМК можуть бути внесені зміни шляхом їх розгляду і затвердження на засіданні циклової комісії.

НМК набуває чинності після його затвердження на засіданні циклової комісії.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ

ТА ЯКОСТІ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітньо-професійним/освітнім програмам НМК несе педагогічний працівник (колектив педагогічних працівників), за яким закріплено відповідний освітній компонент. Відповідальність за наявність НМК з усіх освітніх компонентів, закріплених за цикловою комісією та їх збереження покладається на голову циклової комісії.

Перегляд складових НМК здійснюється за потреби, але не рідше, ніж один раз на п'ять років.

Доповнення, поновлення, вилучення, заміна складових НМК відбувається згідно з рішенням циклової комісії з внесенням відповідних змін як в друкованому вигляді, так і в електронному форматі де зберігається НМК.

Відповідальність за наявність НМК покладається на голову відповідної циклової комісії, де викладається освітній компонент і зберігається у паперовій та електронній формах в цикловій комісії.

6. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ НАВЧАЛЬНОМЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Складові НМК формуються в друкованому та електронному вигляді. Електронний варіант НМК розміщують на сайті циклової комісії. Здобувачам фахової передвищої освіти забезпечується вільний постійний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення освітнього компоненту (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом). Рекомендована для вивчення література з освітнього компоненту та інші джерела інформації є доступними здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- о у бібліотеці коледжу;
- о на сайті коледжу;
- о у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- о на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

7. АВТОРСЬКЕ ПРАВО НМК

є інтелектуальною власністю викладача. Інформаційне наповнення НМК та його складових не повинно порушувати авторських прав й інших прав сторонніх осіб.

Навчально-методичний комплекс забезпечення
теоретичного заняття
Тема заняття:

Освітній компонент _____
Освітньо-професійний рівень _____
Галузь знань _____
Спеціальність _____
На базі повної загальної або базової середньої освіти
Форма здобуття освіти: _____
Освітньо-професійна програма _____

Викладач _____

МЕТОДИЧНА КАРТКА ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ

Освітній компонент _____
Освітньо-професійна програма _____
Тема: _____
Вид заняття: _____
Кількість навчальних годин: _____
Актуальність теми: _____
Навчальна мета: _____
Виховна мета: _____
Формування компетентностей: (відповідно матриці РНП)
 Загальні: _____
 Спеціальні (фахові) : _____
 Додаткові спеціальні: _____
 Результати навчання: _____
 Додаткові результати навчання: _____
Засоби навчання: _____
Література: _____
Інформаційні ресурси: _____

ПЛАН ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЛЕКЦІЇ

Підготовчий етап (5 хв.)

1. Привітання.
2. Перевірка присутності здобувачів освіти.
3. Повідомлення теми лекції.
4. Постановка навчальної мети та завдань лекції.
5. Повідомлення плану проведення заняття.
6. Мотивація навчальної діяльності здобувачів освіти.

Оснащення: _____

Основний етап (75 хв.)

1. Актуалізація опорних знань
2. Вивчення матеріалу (план викладання основного лекційного матеріалу):
План лекції:
 1. .
 2. .
 3. .
4. Узагальнення та систематизація знань здобувачів освіти (перевірка засвоєння матеріалу).
Фронтальне опитування.

Оснащення: _____

Заключний етап (10 хв.)

1. Резюме (коротке повторення та узагальнення основних положень, підведення підсумків).
2. Зв'язок із подальшим заняттям (домашнє завдання).
3. Рекомендації для виконання самостійної роботи

Оснащення: _____

Навчально-методичний комплекс забезпечення
практичного заняття
Тема заняття:

Освітній компонент _____
Освітньо-професійний рівень _____
Галузь знань _____
Спеціальність _____
На базі повної загальної або базової середньої освіти
Форма здобуття освіти: _____
Освітньо-професійна програма _____

Викладач _____

МЕТОДИЧНА КАРТКА ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Освітній компонент _____
Освітньо-професійна програма _____
Тема: _____
Вид заняття: _____
Кількість навчальних годин: _____
Актуальність теми: _____
Навчальна мета:
ЗНАТИ:
1. .
2. .
ВМІТИ:
1. .
2. .
НАВИЧКИ:
1. .
2. .
Виховна мета: _____
Формування компетентностей: (відповідно матриці РНП)
Загальні: _____
Спеціальні (фахові) : _____
Додаткові спеціальні: _____
Результати навчання: _____
Додаткові результати навчання: _____

Засоби навчання: _____

Література: _____

Інформаційні ресурси: _____

МІЖДИСЦИПЛІНАРНА ІНТЕГРАЦІЯ

Освітній компонент	
Попередні	Наступні

ПЛАН ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Підготовчий етап (20 хв.)

1. Перевірка присутніх, виявлення підготовленості здобувачів освіти до навчання.
2. Визначення навчальної мети, мотивація: _____
3. Контроль початкового рівня знань, вмінь, навичок: тестовий контроль, індивідуальне опитування

Оснащення: _____

Основний етап (230 хв.)

1. Методичні рекомендації, інструктаж по ТБ в виконанні практичного заняття.
2. Теоретичне обґрунтування теми.
3. Формування професійних вмінь та навичок:

Перелік практичних навичок:

1. .
2. .

Перелік практичних вмінь:

1. .
2. .

4. Самостійна робота здобувачів освіти: робота з інструкціями по плану проведення заняття.

Оснащення: _____

Заключний етап (20 хв.)

1. Контроль, корекція рівня професійних вмінь і навичок.
2. Контроль практичних навичок, відпрацьованих на занятті.
3. Підведення підсумків заняття. Аналіз індивідуальної діяльності здобувачів освіти, оцінка практичної роботи.
4. Домашнє завдання: наступна тема практичного заняття згідно програми, інструкція до самостійної роботи.

Оснащення: _____

МЕТОДИЧНІ РОЗРОБКИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОЗААУДИТОРНОЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Освітній компонент _____
 Освітньо-професійний рівень _____
 Галузь знань _____
 Спеціальність _____
 На базі повної загальної або базової середньої освіти
 Форма здобуття освіти: _____
 Освітньо-професійна програма _____

Тематичний план самостійних робіт освітнього компонента:

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОЗААУДИТОРНОЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Освітній компонент _____
 ТЕМА: _____
 Кількість навчальних годин: _____
 Актуальність теми: _____
 Матеріали доаудиторної самостійної роботи
 Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми.

Освітній компонент	З н а т и	В м і т и

Зміст теми: _____
 Рекомендована література: (Основна, додаткова)
 Орієнтована карта для самостійної роботи з літературою

Основні завдання	Вказівки	Відповіді

Матеріали для самоконтролю:
 Контроль на практичному занятті № ____