Міністерство охорони здоров'я України
Гайсинський медичний фаховий коледж

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Протокол №__
від «___»_____202__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Гайсинського медичного фахового коледжу
_____ Анатолій САБЛУК
«_____»_____202__ р.

ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни

Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни у Гайсинському медичному фаховому коледжі / Укл.: Г.В.Грисюк. Гайсин. 2022. 10 с.

Укладач: Грисюк Г.В. - методист коледжу, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії,Відмінник освіти України.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (далі – Положення) розроблено як складова системи управління якістю навчального процесу і встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка молодших спеціалістів у Гайсинському медичному фаховому коледжі (далі – коледж).

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни дозволяє досягти високої якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну та індивідуальну навчально-дослідницьку роботу студента й зберегти послідовність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх викладачів коледжу.

1.4. Розробка навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни (далі – НМК) здійснюється згідно з вимогами Положення про організацію навчального процесу у вищому навчальному закладі викладачем (колективом викладачів) циклової комісії, який викладає відповідну дисципліну.

1.5. НМК є інтелектуальною власністю його автора чи авторського колективу та майновою власністю коледжу.

1.6. За якість, зміст та відповідність галузевим стандартам вищої освіти НМК персональну відповідальність несе викладач, який викладає відповідну навчальну дисципліну.

1.7. Розподілення функцій з розробки НМК між викладачами циклової комісії здійснюється на засіданні відповідної циклової комісії водночас із розподілом педагогічного навантаження.

1.8. Розроблений НМК подається на розгляд і обговорення циклової комісії та затверджується протоколом.

1.9. НМК підлягає обов'язковому перегляду та затвердженню у випадку внесення до нього суттєвих змін (після затвердження нових галузевих стандартів вищої освіти, нового навчального плану тощо).

1.10. Відповідальність за своєчасність та якість підготовки НМК несе викладач відповідної дисципліни під контролем голови відповідної циклової комісії.

2. Структура навчально-методичного комплексу дисципліни

2.1. НМК – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів у друкованій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами навчальної програми дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за відповідною спеціальністю.

НМК повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу (повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контролю) та основних функцій освітнього процесу (освітньої, виховної та розвиваючої).

2.2. НМК включає обов'язкові компоненти:

2.2.1. Титульну сторінку.

2.2.2. Витяг з робочого навчального плану.
2.2.3. Навчальну програму дисципліни.
2.2.4. Робочу програму навчальної дисципліни.
2.2.5. Критерії оцінювання знань студентів із навчальної дисципліни.
2.2.6. Тексти лекцій.
2.2.7. Завдання для семінарських занять.
2.2.8. Завдання для практичних (інструкційні картки) занять.
2.2.9. Завдання (інструкційні картки) для лабораторних занять.
2.2.10. Завдання з методичними рекомендаціями для самостійної роботи.
2.2.11. Навчально-методичні картки занять.
2.2.12. Тематику рефератів (індивідуальні завдання).
2.2.13. Засоби діагностики оцінювання рівня знань студентів: комплексна контрольна робота для визначення залишкових знань із дисципліни, перевірочні контрольні роботи з певних тем дисципліни, тести, перелік питань до екзамену, заліку, екзаменаційні білети.
2.2.14. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни.
2.2.15. Список базової та допоміжної літератури.Наявність цієї документації створює основу для якісної підготовки молодших спеціалістів та є базою для оцінки роботи циклової комісії та викладачів. НМК повинен зберігатись у викладача.

3. Зміст навчально-методичного комплексу дисципліни

3.1. Витяг з робочого навчального плану.

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу з конкретної спеціальності, є навчальний план. На основі навчального плану щорічно складається робочий навчальний план, який визначає графік навчального процесу на навчальний рік, перелік, послідовність та обсяг вивчення навчальних дисциплін, форми проведення навчальних занять, форми проведення поточного і підсумкового контролю. З робочого навчального плану потрібно зробити витяг, що стосується навчальної дисципліни і вкласти його в НМК.

3.2. Навчальна програма дисципліни.

Навчальна програма дисципліни є складовою стандарту вищої освіти вищого навчального закладу і визначає місце та значення дисципліни, її загальний зміст, вимоги до знань і вмінь.

3.3. Робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем на базі навчальної програми дисципліни з урахуванням фактичної кількості годин за робочим навчальним планом спеціальності. Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, міждисциплінарні зв’язки, перелік базової та допоміжної літератури. Робоча програма навчальної дисципліни складається для навчальної дисципліни загалом, щорічно розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Якщо галузеві стандарти вищої освіти та навчальна програма не змінюються, то робоча програма навчальної дисципліни перезатверджується. У робочу

програму навчальної дисципліни можуть вноситися зміни і доповнення, які затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

В залежності від обраної викладачем форми робочої програми навчальної дисципліни можлива подвійна нумерація занять: окремо за видами (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття) та наскрізна нумерація всіх занять. Назви тем занять не повинні дублюватися. У розділі «Тематичний план дисципліни» вказуються форми поточного контролю за темами, а в розділах «Практичні заняття», «Лабораторні заняття», «Семінарські заняття», «Самостійна робота» – форми контролю на кожному занятті.

План лекції повинен містити 3-4 питання, які охоплюють весь матеріал, винесений на дане заняття.

3.4. Критерії оцінювання знань студентів із навчальної дисципліни.

Доцільно встановлювати як критерії оцінки знань, вмінь і навичок студентів відповідні характерні помилки і недоліки в усних відповідях і навчальних роботах. Потрібно розробити критерії та норми оцінок, тобто за яку кількість допущених помилок і недоліків ставиться певна оцінка. Застосування критеріїв і норм оцінок дає можливість впорядкувати і привести у певну систему рівень вимог, що висувається при вивченні певних навчальних дисциплін.

Методика та алгоритм розробки і встановлення критеріїв і норм оцінювання повинні відображати такі організаційно-методичні комплекси:

- розробка і встановлення узагальнених ознак кожної оцінки з дисципліни;
- опис, узагальнення і систематизація сукупності типових помилок, що допускають студенти з даної дисципліни;
- якісний поділ помилок на грубі та недоліки;
- систематизація помилок за деякими розділами і темами дисципліни:
- встановлення норм оцінок залежно від кількості й різноманітного поєднання
- допущених студентами помилок;
- розробка методичних вказівок щодо застосування встановлених критеріїв і норм оцінок.

При розробці критеріїв системи оцінювання якості знань студентів необхідно враховувати три основні компоненти:

1) рівень знань: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння синтезувати знання з певних тем, вміння складати розгорнутий план відповіді, давати точні формулювання, правильно користуватися понятійним апаратом, культура відповіді (грамотність, логічність і послідовність викладення матеріалу); рівень умінь, навичок і прийомів виконання практичних завдань;

2) навички самостійної роботи: навички пошуку необхідної літератури, орієнтація в потоці інформації з обраної спеціальності, навички ведення записів (складання простого і розгорнутого плану, конспекту, реферату, виступу), а також навички науково-пошукової роботи; складання тестових завдань, кросвордів, ребусів, пошук відеофільмів з відповідних тем в мережі Інтернет)

3) вміння застосувати знання на практиці: реалізація на практичних, лабораторних, семінарських заняттях, виконання індивідуальних завдань під час проходження практики. Критерії оцінювання знань студентів передбачають вимоги до знань і вмінь студентів за 100-бальною шкалою (ECTS); 12-ти бальною шкалою та 5 бальною шкалою.

3.5. Тексти лекцій.

Тексти лекцій розробляються на кожне заняття. Вони містять зміст, структуру, дидактичні умови проведення занять і безпосередньо зміст лекції відповідно до навчальної програми дисципліни. Зміст лекцій повинен мати завершений цілісний характер, містити сучасні матеріали, новини з галузі знань.

3.6. Завдання для семінарських занять.

Завдання для семінарських занять містять:

- Назву та номер розділу, теми дисципліни.
- Номер семінарського заняття.
- Тему семінарського заняття.
- План семінарського заняття (4-6 питань).
- Перелік рекомендованих рефератів.
- Ключові поняття (терміни, поняття).
- Питання для активізації пізнавальної діяльності студентів.
- Перелік базової та допоміжної літератури.

3.7. Завдання (інструкційні картки) для практичних занять.

- Завдання для практичних занять містять:
- Номер практичного заняття.
- Тему заняття.
- Мету заняття (сформувати вміння і навички).
- Документальне, наочне і технічне забезпечення.
- Питання для актуалізації опорних знань.
- Зміст завдання та методичні рекомендації до нього.
- Додатки (за необхідності).
- Перелік базової та допоміжної літератури.
- Вміти, знати
- Правила охорони праці (за необхідності)

3.8. Завдання (інструкційні картки) для лабораторних занять.

Завдання (інструкційні картки) для лабораторних занять містять:

- Назву та номер розділу, теми дисципліни.
- Номер лабораторного заняття.
- Тему заняття.
- Мету заняття (сформувати вміння і навички).
- Документальне, наочне і технічне забезпечення.
- Питання для актуалізації опорних знань.
- Правила охорони праці (за необхідності).
- Короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студентові
- ознайомитися з джерелами, які дозволяють вивчити їх глибше.
- Зміст завдання та методичні рекомендації до нього.
- Додатки (за необхідності).
- Порядок захисту лабораторних робіт.
- Перелік базової та допоміжної літератури.

3.9. Завдання з методичними рекомендаціями для самостійної роботи.

Завдання для самостійної роботи містять:

- Назву та номер розділу, теми навчальної дисципліни, кількість годин.
- Назву питання.

- Перелік базової та допоміжної літератури (може складатися загальний список
- літератури з дисципліни, а в завданні вказується порядковий номер літератури за списком та сторінки).
- Методичні рекомендації з вивчення питання: поради щодо планування й організації часу, необхідного для вивчення навчальної дисципліни; опис послідовності дій студента при вивченні змісту навчальної дисципліни; рекомендації щодо використання матеріалів; рекомендації щодо роботи з літературою; поради з підготовки до поточного, проміжного та підсумкового контролю; конспективний виклад питань (вказуються моменти, на які потрібно акцентувати увагу).
- Запитання для самоперевірки (можуть бути у вигляді запитань, ситуацій, тестів тощо).

Завдання доцільно складати на кожні 2 години навчального матеріалу. Якщо з теми на самостійне вивчення винесено 3, 4 і більше годин, то тема розбивається на питання, які вивчаються протягом 1 або 2 годин.

3.10. Навчально-методичні картки занять.

З метою чіткої організації навчального процесу складається навчально-методична картка (план) заняття. У навчально-методичній картці (плані) вказується назва навчальної дисципліни, номер заняття згідно з робочою програмою навчальної дисципліни, тема, вид заняття (лекція), дидактична, розвиваюча, виховна мета, матеріально-технічне забезпечення, міждисциплінарні зв'язки, хід заняття, питання для активізації пізнавальної діяльності студентів тощо.

3.11. Тематика рефератів.

Тематика рефератів повинна відповідати змісту навчальної дисципліни, бути актуальною і передбачати поглиблене вивчення дисципліни, проведення дослідницько-пошукової роботи студентами. Тематика рефератів розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії.

3.12. Засоби діагностики оцінювання рівня знань студентів.

Перевірка та оцінка знань – одна з форм контролю. Показники контролю знань студентів є основою для оцінки результатів навчання, вирішення питання переведення на наступний курс, призначення стипендії, допуску до державної атестації і видачі диплома про освітньо-кваліфікаційний рівень. Дані про результати контролю знань студентів є основними показниками, за якими оцінюється робота не тільки студентів і викладачів, а й коледжу загалом.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем відповідної дисципліни.

Рубіжний (тематичний, підсумковий) контроль дає можливість перевірити засвоєння отриманих знань через триваліший період і охоплює більш значні за обсягом розділи курсу. Відповідно змінюється методика контролю, від студентів можна вимагати самостійної конструктивної діяльності, а також виявити взаємозв'язки з іншими темами курсу та навчальними дисциплінами. Для

проведення рубіжного контролю використовуються тести, перевірочні контрольні роботи.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Коледж може використовувати підсумкову та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних, семінарських, лабораторних і практичних занять з певної дисципліни та враховувати їх результати при виставленні підсумкової оцінки.

Формами семестрового підсумкового контролю є екзамен та диференційований залік.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів із дисциплін, передбачених навчальним планом. Державні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною коледжем.

Засоби з контролю якості знань студентів включають в себе:

- комплексні контрольні роботи;
- завдання для тематичного контролю знань;
- тестові завдання;
- питання до заліку;
- питання до екзамену, екзаменаційні білети;
- комплексні кваліфікаційні завдання для державного екзамену.

Засоби діагностики оцінювання рівня знань студентів розробляються викладачами циклової комісії з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, освітньо-професійної програми, навчальної програми дисципліни, робочої програми навчальної дисципліни та розглядаються на засіданні циклової комісії.

Комплексна контрольна робота (далі – ККР) призначена для перевірки рівня залишкових знань з дисципліни; складається викладачем, розглядається на засіданні циклової комісії й затверджується заступником директора з навчальної роботи.

ККР містить:

- титульну сторінку;
- пояснювальну записку;
- рецензії (внутрішню та зовнішню);
- критерії оцінювання;
- зразок відповіді на один варіант на «відмінно»;
- варіанти контрольної роботи.

Кількість варіантів ККР повинна відповідати кількості студентів у групі. Вона може бути розрахована на дві або одну академічні години (залежно від обсягу дисципліни). ККР містить теоретичні та практичні питання, тести. Теоретичні питання розпочинаються з дієслова («Охарактеризуйте», «Порівняйте» тощо).

3.13. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни:

- навчальні й навчально-методичні засоби навчання;

- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольно-тестові програми;
- навчальні відеофільми, аудіозаписи та інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- технічні засоби навчання;
- програмне забезпечення тощо.

3.14. Список рекомендованої літератури складається з базової та допоміжної літератури. До базової літератури включають нормативні документи, підручники та навчальні посібники (передусім із грифом Міністерства освіти і науки України).

До списку допоміжної літератури включають довідникові, періодичні видання, монографії, статті, методичні рекомендації, Інтернет-ресурси тощо.

4. Порядок розробки навчально-методичного комплексу

4.1. НМК розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за спеціальністю.

4.2. Голова циклової комісії та викладач (колектив викладачів) – розробники НМК, є відповідальними за його якісну підготовку.

4.3. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки і технології та 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.

4.4. Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка і затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- розробка конспекту лекцій;
- розробка завдань для проведення практичних і лабораторних занять та планів
- розробка завдань для семінарських занять;
- розробка завдань з методичними рекомендаціями для самостійної роботи;
- розробка засобів діагностики за всіма видами навчальних робіт із дисципліни;
- оформлення документації НМК;
- апробація матеріалів НМК у навчальному процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМК.

4.5. Усі начально-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни.

4.6. НМК повинен бути розглянутий на засідання циклової комісії до початку навчальних занять у коледжі.

4.7. Апробація матеріалів НМК проводиться 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 вивчення навчального матеріалу. При апробації допускається

використання неповного НМК, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

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

4.9. Голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна:

- здійснює моніторинг підготовки НМК та його якості;
- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМК шляхом вивчення матеріалів НМК та відвідування занять з даної навчальної дисципліни.

Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМК відображаються у протоколах засідання циклової комісії.

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

5. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

5.1. Зовнішній контроль змісту та якості розробки НМК покладається на циклову комісію і методичний кабінет коледжу.

5.2. Об'єктами зовнішнього контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи викладача та плану роботи циклової комісії;
- своєчасність розгляду і затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- своєчасність замовлення базової і допоміжної навчальної, навчально-методичної літератури для бібліотеки;
- готовність НМК до використання в навчальному процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методології й технології здійснення навчального процесу;
- якість підготовки фахівців із використанням відповідного НМК.

5.3. Результати контролю надаються директору коледжу.

Гайсинський медичний фаховий коледж

Навчально-методична карта (план) заняття № __

Група

Предмет: _____
Тема заняття: _____
Тривалість заняття: _____
Вид заняття (тип уроку) _____

Актуальність теми:_____

Мета заняття

Знати: _____

Вміти: _____

Виховна мета: _____

Розвиваюча мета: _____

Володіти компетентностями:_____

Інтегральна компетентність: _____

Загальні компетентності: _____

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:
_____

Міжпредметні зв'язки: _____

Забезпечуючі:
_____

Які будуть забезпечувати:
_____

Забезпечення заняття:
_____

А. Наочні посібники: _____

Б. Роздатковий матеріал: _____

В.Технічні засоби навчання:_____

Г. Література: _____

а) Основна*:* _ _____

б) Додаткова: _____

Зміст заняття:

№ елемен ту, його тривалі сть	Елементи заняття, навчальні питання	Методи контролю і навчання	Матеріали методичного забезпечення	Доповне ння, зміни
1	2	3	4	5
I 5 хв	***Підготовчий етап і організаційний момент.***			
II 75 хв	***Основний етап.*** ***План:***			
III 10 хв	З***аключний етап.*** *Підведення підсумків.* *Відповіді на можливі запитання.*			
	Домашнє завдання:			

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна: _____

*Додаткова:*_____

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Гайсинський медичний фаховий коледж

Спеціальність _____
Відділення _____
Курс ____ на базі __ ____ __класів____група_____ підгрупа_____
Предмет: _____

Методична розробка практичного заняття № __

Тема заняття: _____
Актуальність теми: _____
Навчальна мета:
Знати: _____
Вміти: _____
Виховна мета: _____
Розвиваюча мета: _____
Володіти компетентностями:
Інтегральна компетентність: _____
Загальні компетентності: _____
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності: _____
_____
Час, відведений на тему: _____
Місце проведення заняття:_____
Міжпредметні зв'язки: _____
Забезпечуючі: _____
Які будуть забезпечувати:_____
Забезпечення заняття: _____
А. Наочні посібники, інструменти, предмети догляду*:* _____
Б. Роздатковий матеріал: _____
В. Технічні засоби навчання: _____
а)_____
б)_____

Перелік практичних навичків на заняття

№	Перелік практичних (лабораторних) навичків	Рівень засвоєння
1.		
2.		
3.		
4.		

№ етапу	Основні етапи і навчальні питання	Рівні засвоєння	Методи контролю і навчання	Матеріали контролю, засоби наочності, ТЗН	Час
1	2	3	4	5	6

I	Підготовчий етап і організаційний момент Постановка навчальної мети і мотивація				15-20 хв.
	Контроль знань, умінь і навиків по темі: СПРС №1, ІНДЗ: 1.				
II	Основний етап (формування практичних умінь і навиків). 1.				10-15 хв.
III	Заключний етап практичного заняття: (закріплення і контроль професійних умінь і навиків)				100 хв.
	Підведення підсумків: *Заповнення практичних щоденників.* *Відповіді на можливі запитання.* *Виставлення оцінок*.				
	Домашнє завдання:				