

УХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради
ВП «Костопільський фаховий медичний
коледж» КЗВО «Рівненська медична
академія» РОР
протокол від «__» _____ 20__р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВП «Костопільський фаховий
медичний коледж» КЗВО «Рівненська
медична академія» РОР

_____ І.П. Носко

**Положення
про комплекс навчально-методичного
забезпечення дисциплін**

Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення дисциплін

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено як складова системи управління якістю освіти і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (НМК) навчальних дисциплін, передбачених робочими навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради.

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу студента й зберегти логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, наступність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх навчальних структурних коледжу.

1.4. КНМЗД формується відповідно до вимог щодо організації освітнього процесу. Основою для розробки та оформлення навчально-методичного комплексу є документи:

- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про вищу освіту»;
- Накази Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Постанови Кабінету міністрів України, які стосуються організації освітнього процесу, затвердження типових навчальних планів та програм;
- Статут ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради;
- Положення про організацію освітнього процесу в ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради.

2. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. ***Комплекс навчально-методичного забезпечення дисциплін (КНМЗД)*** – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в паперовій та в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за напрямом підготовки (спеціальністю).

Навчально-методичний комплекс повинен забезпечити всі основні етапи освітнього процесу – повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контроль. НМК має забезпечити реалізацію основних функцій педагогічного процесу: освітньої, виховної та розвиваючої.

Навчально-методичні комплекси розробляються для всіх навчальних дисциплін відповідно до робочого навчального плану.

2.2. Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

2.2.1. титульну сторінку (див. Додаток 1);

2.2.2. зміст;

2.2.3. витяг з ОКХ;

2.2.4. витяг з ОПП;

2.2.5. виписку з робочого навчального плану;

2.2.6. навчальну (типову) програму з дисципліни (за її відсутності або давності останнього видання більше 10 років – авторську навчальну програму навчальної дисципліни, яка затверджена відповідно до вимог цього Положення);

2.2.7. робочу програму навчальної дисципліни, яка містить:

- структурно-логічну схему,
- міждисциплінарну інтеграцію,
- тематичні плани лекцій, практичних занять, семінарських занять, самостійної позааудиторної роботи студентів (по семестрах);

2.2.8. календарно-тематичне планування на кожний семестр;

2.2.9. навчальну програму дисципліни для студентів;

2.2.10. навчально-методичні розробки до кожного лекційного, практичного, семінарського заняття та навчально-методичні матеріали щодо організації самостійної поза аудиторної роботи студентів;

2.2.11. матеріали комплексної/підсумкової контрольної роботи. Матеріали комплексних/підсумкових контрольних робіт;

2.2.12. засоби діагностики навчальних досягнень студентів (тести, завдання різного ступеня складності для поточного та підсумкового контролю);

2.2.13. перелік питань до заліку, диференційованого заліку, ДПА(ЗНО), іспиту, державного екзамену.

Бланк екзаменаційного білета для запису змісту питань, що виносяться на підсумковий контроль. Оформлення бланка екзаменаційного білета здійснюється відповідно до Додатку (див. Додаток 2).

Білету до екзамену розробляються екзаменатором, розглядаються та ухвалюються щорічно на засіданні ЦК;

2.2.14. орієнтовна тематика консультацій, індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання;

2.2.15. перелік навчально-методичних посібників, технічних засобів навчання. До цього переліку входять:

- навчальні й навчально-методичні посібники, в тому числі для дистанційного навчання;
- методичне забезпечення тренінгових технологій навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;

- тренінгові комп'ютерні програми;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольно-тестові програми;
- навчальні відеофільми;
- технічні засоби навчання;
- програмне забезпечення тощо;

2.2.16. інформаційні ресурси.

Типова навчальна програма дисципліни є основним документом, на основі якого планується освітній процес. Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою частиною стандарту вищої освіти.

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом, містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Розробляється робоча навчальна програма на підставі типової навчальної програми дисципліни та робочого навчального плану підготовки фахівців. Вона має бути оформлена відповідно до Додатку (див. Додаток 3). Робоча програма навчальної дисципліни схвалюється на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи щорічно на початку навчального року. Робоча навчальна програма дисципліни, не затверджена відповідним чином, не дає права викладачеві на проведення занять.

Перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни можливо за умови змін у кількості аудиторних годин не більше, ніж 5% від загальної кількості аудиторних годин.

3. Комплекс навчально-методичного забезпечення дисциплін лекційного заняття включає:

I. Титульну сторінку.

II. Методичну розробку лекції (лекційний матеріал, розглянутий та затверджений на засіданні циклової комісії) - розгорнутий конспект змісту теми лекції (див. Додаток 5).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу теоретичного заняття, а саме:

- 1) структурно-логічна схема змісту теми лекції, яка включає перелік компетентностей, що будуть формуватися на занятті;
- 2) питання, задачі, проблемні ситуації, матеріали лекційного контролю, ілюстративні матеріали, наочності, мультимедійні та відеоматеріали;
- 3) матеріали для самопідготовки студентів з теми, що викладена в лекції, та з теми наступної лекції (література, перелік основних питань), питання, тести й завдання для контролю (самоконтролю) студентів;
- 4) список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам з теми заняття;
- 5) список інтернет-ресурсів, рекомендованих студентам з даної теми заняття;
- 6) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних

термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).

3.1. Навчально-методична розробка практичного (лабораторного) заняття містить:

I. Титульну сторінку

II. Навчально-методичну карту заняття (практичного, комбінованого) – план-конспект заняття, методичну розробку практичного заняття (див. Додаток 6).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу практичного (лабораторного, комбінованого) заняття, а саме:

- 1) інструкції щодо проведення заняття;
- 2) конспект відповідної лекції;
- 3) схеми, таблиці;
- 4) дидактичний матеріал (інструктивно-методичні картки, алгоритми практичних навичок, питання, тести, завдання, ситуаційні задачі до кожного етапу заняття, мультимедійні та відеоматеріали);
- 5) матеріали контролю (самоконтролю) знань студентів (тести, онлайн-тести, набір завдань різного рівня складності, комп'ютерні контролюючі програми);
- 6) список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми заняття;
- 7) список інтернет-ресурсів, рекомендованих студентам з теми заняття;
- 8) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).

3.2. Навчально-методична розробка семінарського заняття включає:

I. Титульну сторінку

II. Навчально-методичну карту заняття – план-конспект семінару, методичну розробку семінарського заняття (див. Додаток 7).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу семінарського заняття, а саме:

- 1) інструктивно-методичні матеріали для семінарського заняття;
- 2) конспект відповідної лекції;
- 3) схеми, таблиці;
- 4) дидактичний матеріал (проблеми, інструктивно-методичні картки, алгоритми дій, питання, тести, завдання, графологічні структури, ситуаційні задачі, схеми і т.п. відповідно до типу семінару, мультимедійні та відеоматеріали);
- 5) матеріали для самоконтролю студентів (питання, тести, онлайн-тести, задачі, структурно-логічні схеми, класифікаційні таблиці, набір завдань різного рівня складності, графологічні структури і т.п.);
- 6) матеріали методичного забезпечення заключного етапу

семінарського заняття: план теми наступного семінару; теми рефератів та доповідей;

- 7) список основної і додаткової навчальної та наукової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми заняття;
- 8) список інтернет-ресурсів, рекомендованих студентам з теми заняття;
- 9) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).

3.3. Навчально-методична розробка самостійної роботи студентів містить (див. Додаток 8):

I. Титульну сторінку

II. Навчально-методичні матеріали для забезпечення підготовки до практичних, семінарських та лабораторних занять, а саме:

- 1) конспект (тези) відповідної лекції;
- 2) картки з навчальними практичними завданнями, які необхідно виконати на практичному занятті,
- 3) професійні алгоритми (інструкції, орієнтовні карти),
- 4) навчальні задачі, задачі різного рівня складності,
- 5) тести різного рівня складності,
- 6) завдання для самостійної роботи,
- 7) довідкові матеріали, питання для самоконтролю,
- 8) список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми самостійної роботи;
- 9) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в матеріалах СРС).

4. Методичні вказівки (рекомендації), необхідні для ефективного проведення занять

- 1) план заняття, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин та перелік питань, які підлягають розгляду, компетентностей, які формуватимуться;
- 2) глосарій (основні поняття і терміни);
- 3) короткі теоретичні відомості до теми, які допомагають студентові ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних (досліджуваних) на практичному (семінарському) занятті, з посиланнями на додаткові навчально-методичні матеріали, які дозволяють вивчити їх глибше;
- 4) список інформаційних ресурсів та літератури, рекомендованої для цілеспрямованої роботи студента (список літератури оформляється відповідно до правил бібліографічного опису);
- 5) матеріали контролю для підготовчого етапу:
 - питання I рівня;
 - питання II рівня;
 - тести II рівня;

- задачі II рівня;
- б) матеріали методичного забезпечення основного етапу:
 - інструкції щодо проведення заняття;
 - алгоритми (інструкції, орієнтовні карти) для формування практичних вмінь та навичок;
 - алгоритми (інструкції, орієнтовні карти) для формування професійних вмінь;
 - схеми, таблиці, класифікаційні таблиці;
 - проблемні теоретичні питання, ситуації, завдання, міждисциплінарні питання, питання, що виносяться на обговорення;
 - імітаційні ігри;
 - текстові ситуаційні нетипові задачі;
 - історії хвороби, навчально-лабораторне дослідження, результати диференційної діагностики;
 - доповіді студентів, реферати, звіти;
- 7) матеріали контролю для заключного етапу:
 - задачі III рівня;
 - тести III рівня;
 - результати лабораторного дослідження, медична документація;
 - результати клінічної роботи (результати курації хворих + історія хвороби).

8) матеріали методичного забезпечення аудиторної самопідготовки студентів (інструкції для студентів, орієнтовні картки для організації самостійної роботи студентів з навчальною літературою).

4.1. Методичні вказівки (рекомендації) щодо проведення поточного, проміжного, тематичного й підсумкового (модульного) контролю включають:

- 1) перелік питань до тематичного та підсумкового контролю (заліку, диференційованого заліку, іспиту), що охоплюють основні положення навчального матеріалу;
- 2) контрольні питання до кожної теми, розділу навчальної дисципліни;
- 3) завдання для самостійних, контрольних робіт, тести, що дозволяють визначити рівень засвоєння студентами відповідних тем навчальної дисципліни та провести поточний, проміжний, тематичний та підсумковий контроль;
- 4) перелік компетентностей, вмінь і навичок, якими повинні володіти студенти;
- 5) перелік тем рефератів, пошукових, творчих студентських робіт;
- 6) пакети директорських контрольних робіт;
- 7) пакети комплексних/модульних контрольних робіт;
- 8) пакети екзаменаційних білетів.

4.2. Матеріали комплексної контрольної роботи.

Комплексна контрольна робота (далі – ККР) – це перелік формалізованих завдань професійного спрямування, розв'язання яких потребує від

студента не розрізнених знань окремих тем і розділів, а їх інтегрованого застосування.

ККР розробляється відповідною ЦК з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, робочої навчальної програми.

Комплексна контрольна робота проводиться тільки в письмовій формі. Вона може проводитись як з однієї навчальної дисципліни, так і з цілого циклу дисциплін.

4.2.1. Матеріали ККР обов'язково включають:

- титульну сторінку;
- зміст пакету;
- завдання для комплексної контрольної роботи (не менше трьох варіантів), які складені на зразок білетів або за тестовими технологіями. Кожний студент, який залучений до написання ККР, повинен мати свій варіант завдань;
- варіанти відповідей до завдань ККР для того, хто буде перевіряти роботу;
- критерії оцінювання із короткою загальною характеристикою комплексних контрольних завдань ККР;
- варіанти ККР;
- чисті бланки із штампом навчального закладу для студентів, на яких вони будуть виконувати ККР;
- перелік довідкової літератури (таблиць, обладнання тощо), яку дозволяється використовувати під час написання ККР;
- робочу навчальну програму з дисципліни (дисциплін);
- рецензію (рецензії) на завдання до комплексної контрольної роботи, написану науковцем відповідного профілю з ВНЗ України. Рецензія має бути підписана автором та скріплена печаткою навчального закладу, в якому він працює.

5. Порядок розробки навчально-методичного комплексу

Навчально-методичний комплекс *розробляє викладач (колектив викладачів* циклової комісії, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни згідно з навчальним планом підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки, спеціальності та спеціалізації.

Голова циклової комісії та викладач (колектив викладачів), розробник навчально-методичного комплексу, є відповідальним за його якість.

Навчально-методичні матеріали, що включаються в навчально-методичний комплекс, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, внутрішню та зовнішню міждисциплінарну інтеграцію, використання сучасних методів і технічних засобів організації освітнього процесу, мають створити студентам умови для формування ключових та фахових компетентностей, для глибокого засвоєння навчального матеріалу та набуття практичних вмінь і навичок.

5.1. Розробка навчально-методичного комплексу включає *етапи*:

- створення та оформлення документації навчально-методичного комплексу;
- апробація матеріалів навчально-методичного комплексу в освітньому процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів навчально-методичного комплексу.

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

Терміни розробки матеріалів визначаються адміністрацією навчального закладу та головою циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна (відповідно до регламенту роботи коледжу на поточний навчальний рік), фіксуються протоколом засідання циклової комісії.

Підготовка матеріалів навчально-методичного комплексу включається в індивідуальний план роботи викладача (до розділу навчально-методичної роботи).

6. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

6.1. Зовнішній контроль змісту і якості розробки навчально-методичного комплексу покладається на заступника директора з навчальної роботи коледжу.

6.2. Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку навчально-методичного комплексу з відповідної навчальної дисципліни;
- включення підготовки навчально-методичного комплексу до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи циклової комісії;
- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- своєчасність замовлення основної й додаткової навчальної й навчально-методичної літератури для бібліотеки;
- готовність навчально-методичного комплексу до використання в освітньому процесі;
- якість розроблених навчально-методичних комплексів, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технологій, здійснення освітнього процесу;
- якість підготовки фахівців при використанні відповідного навчально-методичного комплексу.

*Додаток 1
(Титулка)*

**Міністерство освіти і науки України
Міністерство охорони здоров'я України
ВП «Костопільський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія»
Рівненської обласної ради**

Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни

**ВП «Костопільський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради**

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Напрямок підготовки _____

Спеціальність _____

Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні
циклової комісії _____

Протокол № _____ від „____” _____ 20____ року

Голова циклової комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Екзаменатор _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 3
(Складові робочої програми навчальної дисципліни)

ВП «Костопільський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради

Циклова комісія _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

_____/_____/_____
“ _____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (назва навчальної дисципліни)
галузь знань _____
_____ (шифр і назва)
спеціальність _____
_____ (шифр і назва)
кваліфікація _____
_____ (назва)
відділення _____

Костопіль – 20__

Робоча програма _____ для студентів
(назва навчальної дисципліни)
за напрямом підготовки _____, спеціальністю _____
„_____”, 20__ року- __ с.

Розробники: (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені, вчені звання, категорії, педагогічні звання)

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії

Протокол від. “_____” _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії _____

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)
“_____” _____ 20__ року

Схвалено педагогічною радою ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО
«Рівненська медична академія» РОР за напрямом підготовки

_____ (шифр, назва)

Протокол від. “_____” _____ 20__ року № _____

“_____” _____ 20__ року Голова _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____, 20__ рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна (вечірня, заочна) форма навчання	
Кількість кредитів –	Галузь знань _____	Нормативна (за вибором)	
	(шифр і назва) Спеціальність _____		
Консультації (індивідуальне науково-дослідне завдання) _____ (назва)	Кваліфікація (професійне спрямування): _____	Рік підготовки:	
		-й	-й
Загальна кількість годин -		Семестр	
		-й	-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента -	Освітньо-кваліфікаційний рівень: _____ _____	Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		Індивідуальні завдання: год.	
		Вид контролю:	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Завдання

У результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані **компетентності:**

інтегральна:

загальні та ключові компетентності:

спеціальні (фахові, предметні) компетентності

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

вміти:

3. Індивідуальні завдання

.....

4. Методи навчання

.....

5. Методи контролю

.....

6. Критерії оцінювання (розподіл балів, які отримують студенти)

.....

7. Методичне забезпечення

1.

8. Рекомендована література **Базова**

1.

Допоміжна

1.

9. Інформаційні ресурси

1. <http://medcol.rv.ua/> — сайт ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради.

Додаток 4

(Види компетентностей, що зазначені у

законах України «Про вищу освіту», «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України щодо відповідних стандартів медичної освіти та Наказу Міністерства освіти і науки України № 600 від «01» червня 2017 № 600 (у редакції Наказу Міністерства освіти і науки України від «21» грудня 2017 № 1648)

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, яка визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Інтегральна компетентність – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності.

Загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності – компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

Додаток 5

(Навчально-методичне забезпечення лекційного (теоретичного) заняття)

Навчальна лекція – це логічно завершений, науково обґрунтований та систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, що супроводжується презентацією, ілюстрований засобами наочності та за можливістю демонстрацією дослідів.

Лекція є одним із основних видів навчальних занять і форм навчання у вищій школі. Такий вид занять сприяє формуванню у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначає напрямок, основний зміст і характер інших форм навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Навчально-методичний комплекс лекційного заняття складає:

1. Робоча навчальна програма з дисципліни.
2. Календарно-тематичний план.
3. Методична розробка лекції (лекційний матеріал, розглянутий та затверджений на засіданні циклової комісії).
4. Начально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу заняття.

ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ЛЕКЦІЇ

Тема лекції...

Кількість навчальних годин: 2.

Відділення, курс: ...

1. Науково-методичне обґрунтування теми: дається науково-методичне обґрунтування актуальності теми, значення її у майбутній професійній діяльності, наводяться дані, що спрямовані на формування позитивної мотивації щодо вивчення теми лекції.

2. Навчальні цілі лекції формулюються з визначенням рівнів абстракції у викладанні лекційного матеріалу (β);

I рівень абстракції – описовий: матеріал викладається на рівні опису зовнішніх ознак, якостей, тих явищ, процесів, об'єктів, що вивчаються;

II рівень абстракції – аналітико-синтетичний: матеріал викладається на рівні аналізу причинно-наслідкових зв'язків, кількісних узагальнених співвідношень у поясненні природи явищ, об'єктів, процесів;

III рівень абстракції – системно-теоретичний: викладення матеріалу здійснюється на основі сучасних теорій, що розкривають системні закономірності;

IV рівень абстракції – концептуально-прогностичний: матеріал викладається проблемно в межах нових концепцій, ідей, на прогностичному рівні, що дозволяє моделювати можливий подальший розвиток цих явищ, об'єктів, процесів.

Формулюючи навчальні цілі необхідно вказувати запланований рівень абстракції (β), наприклад:

Визначити ..., охарактеризувати ... $\beta=I$, Дати порівняльний аналіз ... $\beta=II$, Розкрити на основі системного підходу закономірності, висвітлити теорію... $\beta=III$, Розкрити концептуальні положення, визначити перспективи розвитку ... $\beta=IV$.

3. Цілі розвитку особистості майбутнього фахівця (виховні цілі) ... а

Актуальні аспекти: деонтологічний, екологічний, правовий, професійної відповідальності, психологічний, етичний, патріотичний, економічний та ін.

4. Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності ...

5. Міждисциплінарна інтеграція (пререквізити).

<i>Дисципліни</i>	<i>Знати</i>	<i>Вміти</i>
1. Попередні (забезпечуючі) дисципліни		
2. Наступні дисципліни, ті що забезпечуються		
3. Внутрішньо-предметна інтеграція (між темами даної дисципліни)		

6. План та організаційна структура лекції.

I. Підготовчий етап (5% часу). Визначення актуальності теми, навчальних цілей лекції, мотивації навчання та типу лекції (вступна лекція, тематична лекція, клінічна лекція, проблемна лекція (чи з елементами проблемності), міждисциплінарна лекція, оглядова лекція, узагальнююча лекція-бесіда, лекція із застосуванням наочності).

II. Основний етап (90% часу).

Викладення лекційного матеріалу за планом з розумінням навчальних цілей кожного етапу:

- 1....
- 2....
- 3....
- 4....
- 5....
- 6....
- 7....

Зауваження. На цьому етапі обов'язкове використання засобів активізації студентів, матеріалів методичного забезпечення (питання, проблемні ситуації, задачі, засоби наочності: хворий, обладнання, ІКТ, навчальна література, завдання).

III. Заключний етап (підсумки) (5% часу):

1. Резюме лекції, загальні висновки.
2. Відповіді на можливі запитання.
3. Завдання для самопідготовки студентів (навчальна література, завдання, питання, інформаційні ресурси).

7. Зміст лекційного матеріалу:

- а) розгорнутий конспект змісту теми;
- б) структурно-логічна схема змісту теми;
- в) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття);

Матеріали активізації студентів:

Питання, задачі, проблемні ситуації, матеріали лекційного контролю, ілюстративні матеріали, інформаційні ресурси і т.п.

Матеріали для самопідготовки студентів:

- а) по темі, що викладена в лекції (література, інформаційні ресурси, питання, завдання);
- б) по темі наступної лекції (література, перелік основних питань).

8. Література:

1. навчальна (основна і додаткова);
2. наукова;
3. методична;
4. інформаційні ресурси.

9. Інформаційні ресурси ...

Практичне заняття – це форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентами робіт, відповідно до визначених завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення вмінь і навичок наукового мислення та усного мовлення студентів.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів. Перелік тем і зміст практичних занять визначається робочою навчальною програмою з дисципліни.

Навчально-методичний комплекс практичного заняття складає:

1. Робоча навчальна програма з дисципліни.
2. Календарно-тематичний план.
3. Методична розробка практичного заняття.
4. Інструкція до проведення практичного заняття.
5. Алгоритми практичних навичок.
6. Дидактичний матеріал.
7. Матеріали контролю знань студентів (тести, набір завдань різного рівня складності, комп'ютерні контролюючі програми).

ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Тема...

Кількість навчальних годин: ...

Відділення, курс: ...

1. Актуальність теми: ...

2. Навчальні цілі заняття (з вказівкою рівня засвоєння, що планується):

Ознайомитись, мати уяву про... (α-I)

Знати, засвоїти... (α-II)

Оволодіти навичками..., технікою виконання.... (α-III)

Оволодіти вміннями або вміти.... обстежити, діагностувати, провести диференційну діагностику. Визначити план лікування, надати невідкладну допомогу, дослідити тощо.... (α-III)

Розвивати творчі здібності в процесі (розв'язування ситуаційних задач, лабораторного дослідження проблемних питань...) ... (α-IV)

3. Цілі розвитку особистості (виховні цілі) ...

Спрямовані на формування професійно-значимої підструктури особистості майбутнього фахівця. Актуальні аспекти: деонтологічний, екологічний, правовий, професійної відповідальності, психологічний, психотерапевтичний, патріотичний, здоров'язберігаючий, формування життєвих компетентностей та інші.

4. Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності ...

5. Міждисциплінарна інтеграція (пререквізити).

<i>Дисципліни</i>	<i>Знати</i>	<i>Вміти</i>
1. Попередні (забезпечуючі) дисципліни		
2. Наступні дисципліни, ті що забезпечуються		
3. Внутрішньо-предметна інтеграція (між темами даної дисципліни)		

6. Зміст теми заняття.

Може бути поданий:

- розгорнутим текстом змісту теми;
- тезисним викладанням змісту;
- структурно-логічною схемою змісту теми.

7. План та організаційна структура практичного заняття:

I. Підготовчий етап (20 % часу).

1. Організаційні заходи.
2. Визначення актуальності теми, окреслення навчальних цілей та мотивації навчання.
3. Контроль вхідного рівня знань, умінь та навичок.

Зауваження. На цьому етапі здебільшого використовують методи контролю та навчання: індивідуальне усне та письмове опитування, фронтальне опитування, тестовий контроль, розв'язування типових ситуаційних задач і т. д.

II. Основний етап (60 % часу).

Формування професійних вмінь та навичок (дається перелік основних практичних завдань) відповідно до поставленої мети.

Зауваження. На цьому етапі використовують:

1. Методи контролю: контрольна робота, самостійна робота, тестовий контроль, контролюючий зріз, захист проектів.
2. Методи навчання: словесні, наочні, практичні, репродуктивні, продуктивні (метод проблемного викладу, евристичний, дослідницький), проблемно-пошукові, індуктивні, дедуктивні, самостійна робота, метод складної цілі, метод вибору, метод укрупнення блоків, метод випередження, метод самоаналізу та колективної творчості, метод індивідуалізованого застосування програм залежно від особливостей студента та ін.

III. Заключний етап (підсумки) (20 % часу):

1. Контроль та корекція рівня професійних вмінь та навичок.

2. Підведення підсумків заняття (теоретичного, практичного, організаційного).
3. Домашнє завдання.
4. Література (основна і додаткова по темі).
5. Інформаційні ресурси.

8. Матеріали методичного забезпечення заняття.

1. *Матеріали контролю для підготовчого етапу заняття: питання, задачі, тестові завдання, набір завдань різного рівня складності, комп'ютерні контролюючі програми та інше.*

2. *Матеріали методичного забезпечення основного етапу заняття: професійні алгоритми (орієнтовні карти) для формування практичних навичок та вмій, навчальні задачі, інструкції щодо проведення заняття, конспект відповідної лекції, схеми, таблиці, інструктивно-методичні картки, алгоритми практичних навичок, питання, тести, завдання, ситуаційні задачі; глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).*

3. *Матеріали контролю для заключного етапу: пакети контрольних завдань, що містять задачі, завдання, тести.*

4. *Матеріали методичного забезпечення самопідготовки студентів: орієнтовні карти для організації самостійної роботи студентів з навчальною літературою, список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми заняття.*

9. Література:

- а) навчальна (основна і додаткова);
- б) наукова;
- в) методична.

10. Інформаційні ресурси ...

Додаток 7
(Навчально-методичне забезпечення семінарського заняття)

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення студентами питань з попередньо визначених робочою навчальною програмою тем.

Семінарські заняття проводяться у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій.

**Навчально-методичний комплекс
семінарського заняття складає:**

1. Робоча навчальна програма з дисципліни.
2. Календарно-тематичний план.
3. Методична розробка семінарського заняття.
4. Матеріали до аудиторної роботи студентів.
5. Інструктивно-методичні матеріали для семінарського заняття.
6. Матеріали самоконтролю (тести, задачі, структурно-логічні схеми, класифікаційні таблиці, графи, інтернет ресурси тощо).
7. Перелік основної та додаткової літератури, необхідної для підготовки до семінару.

**ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК
СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ**

Тема ...

Кількість навчальних годин: ...

Відділення, курс: ...

1. Актуальність теми: ...

2. Навчальні цілі:

Знати, засвоїти... (а-II)

Вміти, оволодіти... (а-III)

Вміти досліджувати, творчо вирішувати ... (а-IV)

3. Цілі розвитку особливості майбутнього фахівця (виховні) ...

4. Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності ...

5. Міждисциплінарна інтеграція (пререквізити).

6.

<i>Дисципліни</i>	<i>Знати</i>	<i>Вміти</i>
1. Попередні (забезпечуючі) дисципліни		
2. Наступні дисципліни, ті що забезпечуються		

3. Внутрішньо-предметна інтеграція (між темами даної дисципліни)		
--	--	--

6. Зміст теми семінарського заняття

Може подаватися у вигляді розгорнутого змісту, структурно-логічної схеми теми, в тезисному варіанті.

7. План та організаційна структура семінарського заняття.

I. Підготовчий етап (5 % часу).

1. Організаційні заходи.
2. Визначення актуальності теми, окреслення навчальних цілей, мотивації навчання та типу семінару (проблемний семінар, міждисциплінарний семінар, семінар-дискусія, семінар-конференція, семінар по обміну досвідом, узагальнюючий семінар, семінар відтворення теоретичних знань).

II. Основний етап (75-90 % часу).

Аналіз та узагальнення теоретичного матеріалу за планом:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Зауваження. На цьому етапі обов'язкове передбачення використання засобів активізації пізнавальної діяльності студентів, матеріалів методичного забезпечення (проблемні теоретичні питання, ситуації, завдання, задачі, міждисциплінарні питання, завдання, навчальні проблеми, доповіді студентів, захист проектів, реферати, звіти, класифікаційні таблиці, інформаційні таблиці, результати диференційної діагностики, структурно-логічні схеми, питання II р., завдання III р., задачі III р., тести II р.).

III. Заключний етап (підсумки) (5-20 % часу):

1. Підведення підсумків заняття.
2. Домашнє завдання.
3. Література (основна і додаткова).
4. Інформаційні ресурси.

Зауваження. На цьому етапі бажано ознайомити студентів з планом теми наступного семінару, літературою, надати матеріали самоконтролю.

8. Матеріали методичного забезпечення семінарського заняття.

1. Матеріали методичного забезпечення основного етапу семінарського заняття:

- план семінару;
- література (навчальна, наукова);
- проблеми, питання, завдання, задачі, тести, схеми, теми проектів і т.п. відповідно до типу семінару.

2. Матеріали методичного забезпечення заключного етапу семінарського заняття:

- план теми наступного семінару;

- теми рефератів та доповідей, проектів;
- література: навчальна, наукова;
- інформаційні ресурси.
- матеріали для самоконтролю студентів (питання, тести, задачі, структурно-логічні схеми, класифікаційні таблиці, графи, інформаційні ресурси тощо).

Сучасний семінар, на відміну від класичного, що був спрямований на відтворення, аналіз та узагальнення теоретичного матеріалу, набуває нових властивостей, що відповідають вимогам часу. Його особливостями є значне підвищення рівня проблемності, міждисциплінарності, широке використання відповідного задачного матеріалу, а також методів творчого пошуку, проблемної бесіди, дискусії, конференції, що сприяють формуванню компетентностей, розвитку гнучного, критичного, прогностичного мислення майбутніх фахівців та їх вмінь вирішувати нові проблеми сучасної медичної / фармацевтичної практики.

9. Література:

1. навчальна (основна і додаткова);
2. наукова;
3. методична;
4. інформаційні ресурси.

Додаток 8

(Навчально-методичне забезпечення самостійної роботи студентів)

Самостійна робота студентів (СРС) є складовою частиною навчальної діяльності і входить до складу дисципліни в цілому.

Самостійна робота студентів є обов'язковим компонентом і повинна бути зазначена в навчальних програмах дисципліни з вказівкою теми, її форм і засобів навчання та навантаження.

Основні види СРС потрібно передбачити під час планування вивчення навчальної дисципліни.

Розподіл часу позааудиторної СРС роботи має бути наступним:

<i>Деякі з видів СРС</i>	<i>Орієнтований розподіл часу СРС</i>
Підготовка до практичних, лабораторних занять	0,5 год на 1 год аудиторного часу
Вивчення тем, які не розглядаються на аудиторних заняттях	3 год на 1 год такої ж за обсягом аудиторної теми
Виконання і захист індивідуальних завдань	6-12 год на 1 індивідуальне завдання
Оволодіння практичними навиками	1 год на 1 год практичних занять
Підготовка до підсумкового контролю	1 год на 30 год

Кількість годин СРС для кожної дисципліни регламентована навчальним планом.

Розглянемо деякі види СРС, зокрема, оволодіння практичними навиками.

Такий вид роботи можна застосовувати під час вивчення медико-біологічних і клінічних дисциплін, проте він вимагає необхідного методичного забезпечення, навчальних програм, наявності тренажерів, а також участь викладача-консультанта.

До позааудиторної самостійної роботи належить також виконання студентами індивідуальних завдань, робота над проектами. Це можуть бути як довгострокові (робота над проектами, виконання семестрових, курсових завдань з професійно-орієнтованих дисциплін, наприклад, написання історій хвороб, збір гербарного матеріалу; з суспільних дисциплін – написання рефератів, загальноосвітніх дисциплін – розв'язування логічних, економічних задач) так і поточні завдання (повідомлення, доповіді, аналіз ефективності застосування лікарських препаратів, методів лікування).

Найбільший час СРС відводиться для підготовки до практичних занять. Адже практика передбачає теоретичну підготовку та освоєння низки практичних навичок, необхідних під час проведення досліджень на практичному занятті.

До індивідуальної самостійної роботи студентів можна віднести їх участь у наукових, пошукових дослідженнях з теми, яка входить до складу програми.

Самостійна робота студентів контролюється і оцінюється по закінченню вивчення кожного розділу та дисципліни в цілому. Підсумкові тестові та контрольні завдання повинні охоплювати матеріал, який виносився як на

аудиторні заняття, так і на самостійну роботу.

Самостійна робота сприяє самоосвіті студентів, сумлінному, креативному, підходу до освітнього процесу, як з боку викладача, так і студента.

ОРІЄНТОВНА СХЕМА МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Тема...

Кількість навчальних годин: ...

Відділення, курс: ...

1. Актуальність теми: коротко розкривається професійне значення теми, наводяться дані, спрямовані на формування позитивної мотивації щодо її вивчення.

2. Навчальні цілі (формулюються на рівнях засвоєння):

Знати, засвоїти ... *a-II*

Вміти, оволодіти навичками, вміннями ... *a-III*

3. Цілі розвитку особливості майбутнього фахівця (виховні) ...

4. Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності ...

5. Міждисциплінарна інтеграція (пререквізити).

Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми (міждисциплінарна інтеграція).

<i>Дисципліни</i>	<i>Знати</i>	<i>Вміти</i>
1. Попередні (забезпечуючі) дисципліни		
2. Наступні дисципліни, ті що забезпечуються		
3. Внутрішньо-предметна інтеграція (між темами даної дисципліни)		

6. Зміст теми.

В залежності від складності теми, її новизни, наявності чи відсутності лекцій та підручників по ній, зміст може бути викладений у різних варіантах:

- 1) розгорнутий, деталізований текст змісту;
- 2) тези змісту теми;
- 3) структурно-логічна схема змісту;
- 4) перелік навчальної літератури по темі;
- 5) Інформаційні ресурси.

Право вибору тієї чи іншої форми відображення змісту залишається за кафедрою / цикловою (предметною) методичною комісією.

7. Рекомендована література:

Навчальна (основна і додаткова)

8. Орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою по темі ...

<i>Основні завдання</i>	<i>Вказівки</i>	<i>Відповіді</i>

Використання орієнтовних карт у роботі з літературою більше виправдано на молодших курсах, тобто на тому етапі навчання, коли відбувається формування навичок самостійної роботи студентів з літературою. На старших курсах такі орієнтовні карти можуть бути при вивченні складних тем, наявності проблем з літературними джерелами і т.д.

9. Матеріали для самоконтролю на аудиторних заняттях та під час позааудиторної роботи:

А. Питання для самоконтролю:

- 1.
- 2.

Б. Тести для самоконтролю:

- з одиничною вибірковою відповіддю – I рівень;
- з вибірковою групою правильних відповідей – II рівень;
- з відповіддю, що самостійно формується студентом – II рівень;
- на визначення правильної послідовності дій – II рівень;
- на знаходження логічно зв'язаних пар – II рівень;
- на вибір декількох груп правильних відповідей – III рівень.

В. Задачі для самоконтролю:

- типові, стандартні, класичні, мають однозначну відповідь, студентам відомий алгоритм їх вирішення – II рівень;
- нетипові, нестандартні, що відображають ускладнені професійні ситуації – III рівень.

10. Матеріали для аудиторної самостійної роботи.

Навчальні практичні завдання, які необхідно виконати на практичному занятті, наприклад:

- оволодіти технікою виконання навички...
- провести курацію хворого...
- провести диференційну діагностику...
- скласти план лікування...
- провести лабораторне дослідження і т.д.

Професійні алгоритми (інструкції, орієнтовні карти) щодо оволодіння навичками та вміннями.

№ з/п	Завдання	Вказівки	Примітки

Навчальні задачі, тести III рівня, завдання, що доповнюють самостійну роботу на практичному занятті, а також довідкові матеріали.

Додаток 9

(Календарно-тематичне планування з навчальної дисципліни в коледжі)

**ВП «Костопільський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія»
Рівненської обласної ради**

**Погоджено
Заступник директора з навчальної
роботи
_____ /Жук О.П. /**

Календарно-тематичне планування
з _____
на _____ навчальний рік
курс _____ група _____

викладач _____

Розроблено на основі робочої програми з _____ для студентів
(назва навчальної дисципліни)
за напрямом підготовки (галузі знань) _____, спеціальністю _____

„____” _____, 20__ року- __ с.,
яка складена згідно з вимогами навчальних планів вищих медичних навчальних
відповідно до навчальної програми дисципліни Міністерства охорони здоров'я
України (Міністерства освіти і науки України).

Програму розробили: викладач _____,
викладач _____...

Робоча програма розглянута і затверджена на засіданні циклової (предметної)
комісії _____
Протокол від “____” _____ 20__ року № ____

Робоча програма схвалена _____ радою ВП «Костопільський фаховий
медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР за напрямом
підготовки (спеціальністю) _____.

(шифр, назва)

Протокол від “____” _____ 20__ року № ____

Теми лекційних занять

№ з/п	Тема заняття	Кількість годин	Домашнє завдання	Дата	Примітка
	Всього				

Теми практичних занять
Навчальна практика під керівництвом викладача

№ з/п	Тема заняття	Кількість годин	Домашнє завдання	Дата	Примітка
	Всього				

Теми семінарських занять

№ з/п	Тема заняття	Кількість годин	Домашнє завдання	Дата	Примітка
	Всього				

Теми консультацій

№ з/п	Тема заняття	Кількість годин	Домашнє завдання	Дата	Примітка
	Всього				