

Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни

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 навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у Костопільському медичному коледжі.

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. НМК 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»;
- Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» від 29.03.2012 р. №384;
- Статут Рівненського державного базового медичного коледжу;
- Положення про організацію освітнього процесу в Рівненському державному базовому коледжі.

2. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) – 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 педагогічного процесу – повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контроль,

та забезпечити реалізацію основних функцій освітнього процесу: освітньої, виховної та розвиваючої. НМК розроблюються 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 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 семестрам);
- 2.2.8. календарно-тематичне планування на кожний семестр;
- 2.2.9. навчально-методичні розробки до кожного лекційного, практичного, семінарського заняття та навчально-методичні матеріали щодо організації самостійної позааудиторної роботи студентів;
- 2.2.10. матеріали комплексної контрольної роботи. Матеріали комплексних контрольних робіт можуть формувати окремий розділ НМК або зберігатися в окремій теці на Ц(П)МК;
- 2.2.11. засоби діагностики навчальних досягнень студентів (тести, завдання різного ступеня складності для поточного та підсумкового контролю для передбачених робочим навчальним планом контрольних робіт студентів та методичні рекомендації щодо їх виконання);
- 2.2.12. перелік питань до заліку, диференційованого заліку, іспиту, державного екзамену. Екзаменаційні білети можуть формувати окремий розділ НМК або зберігатися в окремій теці на Ц(П)МК.

Бланк екзаменаційного білета призначено для запису змісту питань, що виносяться на підсумковий контроль. Оформлення бланка екзаменаційного білета здійснюється відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 року № 384 за **Формою № Н-5.05**.

Білети до екзамену розробляються екзаменатором, розглядаються та ухвалюються щорічно на засіданні Ц(П)МК

(не пізніше ніж за один місяць до початку сесії), підписуються екзаменатором та головою циклової (предметної) методичної комісії;

2.2.13. *орієнтовна тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання;*

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

- навчальні й навчально-методичні посібники;
- методичне забезпечення тренінгових технологій навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;
- контрольні-тестові програми;
- навчальні відеофільми;
- аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- використовувані технічні засоби;
- програмне забезпечення тощо;

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

Структура навчальної програми дисципліни визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України. Програма вибіркової дисципліни розробляється на основі освітньо-професійної програми, розглядається на засіданні Ц(П)МК, підлягає експертизі в експертній групі при науково-методичній раді, обговорюється та рекомендується науково-методичною радою і затверджується директором терміном на 5 років.

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом, містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів. Розробляється робоча навчальна програма на підставі типової навчальної програми дисципліни та робочого навчального плану підготовки фахівців. Вона має бути складена на основі типової навчальної програми, оформлена відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 року № 384 за **Формою № Н-3.04**. Робоча програма навчальної дисципліни схвалюється на засіданні циклової (предметної) комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи щорічно на початку навчального року (семестру). Робоча навчальна програма дисципліни, не затверджена відповідним чином, не дає права викладачеві на проведення занять.

Робоча навчальна програма як внутрішній нормативний документ визначає навчально-методичні засади діяльності Ц(П)МК; на її основі розробляється НМК.

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

аудиторних годин.

Поточні зміни до робочої навчальної програми дисципліни вносяться щорічно на початку нового навчального року (семестру) у вигляді додатку про зміни, який діє не більше ніж 3 роки.

2.3. Навчально-методичний комплекс лекційного заняття включає:

I. Титульну сторінку.

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

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

- 1) структурно-логічна схема змісту теми лекції;
- 2) питання, задачі, проблемні ситуації, матеріали лекційного контролю, ілюстративні матеріали, наочності, мультимедійні та відео матеріали;
- 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, за темою заняття.

2.4. 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 5).

III. Начально-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 відео матеріали);
- 5) матеріали контролю (самоконтролю) знань студентів (тести, набір завдань різного рівня складності, комп'ютерні контролюючі програми);
- 6) список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми заняття;

2.5. Навчально-методична комплекс семінарського заняття включає:

I. Титульну сторінку

II. Навчально-методичну карту заняття – план-конспект семінару, методичну розробку семінарського заняття.

III. Начально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу практичного (лабораторного, комбінованого) 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 навичок, питання, тести, завдання, графологічні структури, ситуаційні задачі, схеми і т.п. відповідно до типу семінару, мультимедійні та відео матеріали);
- 5) матеріали для самоконтролю студентів (питання, 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; список основної і додаткової навчальної та наукової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми заняття.

2.6. Навчально-методична розробка самостійної роботи студентів містить:

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).

III. Начально-методичні матеріали для забезпечення позааудиторної самостійної роботи тем, що не входять до аудиторної роботи, а саме:

- 1) теоретичні відомості навчального матеріалу (тези) ;

- 2) дидактичний матеріал (інструктивно-методичні матеріали (картки) для виконання самостійної роботи; проблеми, алгоритми навичок, питання, тести різного рівня складності, завдання різного рівня складності, графологічні структури, ситуаційні задачі, схеми, список тем рефератів та доповідей, довідкові матеріали);
- 3) список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми самостійної роботи.

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

3.1. Методичні вказівки (рекомендації) до практичного (семінарського) заняття містять:

- 1) план заняття, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин та перелік питань, які підлягають розгляду;
- 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 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;
- 6) 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).

3.2. Методичні вказівки (рекомендації) щодо виконання лабораторної роботи включають:

- 1) план виконання лабораторних робіт із зазначенням тем, обсягу аудиторних годин за кожною темою;
- 2) тему лабораторної роботи;
- 3) глосарій (основні поняття і терміни);
- 4) короткі теоретичні відомості до теми, які допомагають студентові ознайомитися із сутністю питань, які дозволяють студентові зрозуміти суть явищ, які досліджуються на лабораторному занятті;
- 5) перелік питань вхідного контролю;
- 6) посилання на додаткові навчально-методичні матеріали, що допомагають студентам ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;
- 7) мету та завдання лабораторної роботи, методику її виконання;
- 8) інструкцію щодо виконання лабораторної роботи;
- 9) шкалу оцінювання;
- 10) вимоги щодо захисту роботи.

3.3. Методичні вказівки (рекомендації) щодо організації самостійної позааудиторної роботи студентів містять:

- 1) комплекс рекомендацій і роз'яснень, що забезпечують оптимальну організацію вивчення окремих питань дисципліни;
- 2) поради із планування й організації часу, необхідного для вивчення відповідної теми дисципліни;
- 3) опис послідовності дій студента при вивченні змісту навчальної дисципліни;
- 4) рекомендації щодо використання матеріалів навчально-методичного комплексу;
- 5) рекомендації щодо роботи з літературою;
- 6) поради із підготовки до поточного, проміжного та підсумкового контролів;
- 7) банк тестів;
- 8) роз'яснення до виконання домашніх завдань, (прикладі завдань та їх розв'язків), довгострокових індивідуальних завдань;
- 9) список рекомендованої літератури.

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

- 1) перелік питань до тематичних та підсумкового (диференційованого заліку, іспиту) контролів, 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 вмій і навичок з кожного розділу дисципліни, якими повинні володіти студенти;
- 5) перелік тем рефератів, пошукових, творчих студентських робіт;
- 6) пакети директорських контрольних робіт;
- 7) пакети комплексних контрольних робіт;
- 8) пакети екзаменаційних білетів.

3.5. 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 Ц(П)МК 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.

3.5.1. 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.

4. Оформлення навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни

Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни розробляється єдиним за всіма формами навчання для окремого напрямку підготовки або спеціальності. Винятком може бути лише випадок, коли розробниками НМК за різними формами навчання є різні автори.

Кожний розділ навчально-методичного комплексу повинен бути представлений у друкованому вигляді.

5. Матеріально-технічне навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни

5.1. До матеріально-технічного навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни входять:

- матеріали для мультимедійного супроводу;
- контрольні-тестові матеріали;
- навчальні відеофільми;
- відеопрезентації;
- аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- використовувані технічні засоби;
- інструментарій, муляжі, фантоми і т.д.;
- програмне забезпечення тощо.

5.2. Інформаційний контент навчальної дисципліни

Для забезпечення самопідготовки студентів до занять потрібно розмістити в Інтернеті на сайті коледжу ключову інформацію, а саме:

5.2.1. Календарно-тематичне планування

5.2.2. Вимоги до знань та вмінь студентів

5.2.3. Інформація з лекційного заняття

Тема лекції:...

Мета: ...

Актуальність вивчення теми: ...

Знати: ...

Вміти: ...

Розуміти: ...

План

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Короткі теоретичні відомості

.....

Глосарій (основні терміни та поняття) ...

Основна література: ...

Додаткова література: ...

5.2.4. Інформація з практичного (семінарського) заняття

Тема практичного (семінарського) заняття: ...

Мета: ...

Актуальність вивчення теми: ...

Знати: ...

Вміти: ...

Розуміти: ...

План

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Короткі теоретичні відомості

.....

Алгоритми виконання практичних вмінь та навичок
(інструкційні картки виконання лабораторних та практичних робіт)

.....

Перелік питань для контролю:

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Алгоритми виконання вправ, ситуаційних задач

.....

Глосарій (основні терміни та поняття) ...

Основна література: ...

Додаткова література: ...

5.2.5. Інформація до виконання самостійної позааудиторної роботи (вивчення тем, які не входять у план аудиторних занять)

Тема:...

Мета: ...

Актуальність вивчення теми: ...

Знати: ...
Вміти: ...
Розуміти: ...

План

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Короткі теоретичні відомості

.....

Перелік питань для контролю:

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Алгоритми виконання вправ, ситуаційних задач

.....

Довгострокові завдання

(написання науково-дослідницьких робіт, рефератів,
виконання задач, підготовка презентацій)

.....

Глосарій (основні терміни та поняття) ...

Основна література: ...

Додаткова література: ...

6. Порядок розробки навчально-методичного комплексу

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

Голова циклової (предметної) 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 глибокого засвоєння навчального матеріалу та набуття практичних вмінь і навичок.

6.1. 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 коледжу та головою циклової (предметної) методичної комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна (відповідно до регламенту роботи коледжу на поточний навчальний рік), фіксуються протоколом засідання циклової (предметної) комісії.

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

6.2. Апробація матеріалів навчально-методичного комплексу проводиться під час викладання навчальної дисципліни вперше. Основне завдання апробації полягає у визначенні (оцінці):

- рівня засвоєння навчального матеріалу студентами,
- відповідності плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу,
- якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу.

При апробації допускається використання неповного навчально-методичного комплексу, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

За результатами апробації матеріалів навчально-методичного комплексу його автори (автор) належно оцінюють якість навчально-методичних матеріалів і готують повний комплект документації навчально-методичного комплексу.

6.3. Голова циклової (предметної) комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна:

- проводить моніторинг підготовки навчально-методичного комплексу та його якості;
- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМК шляхом вивчення матеріалів навчально-методичного комплексу та аналізу їх використання під час занять, які відвідує, з даної навчальної дисципліни;
- забезпечує своєчасне затвердження на засіданні Ц(П)МК окремих розділів НМК.

7. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

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

7.2. 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 (предметної) 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 навчальному процесі;
- якість розроблених навчально-методичних комплексів, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технологій, здійснення навчального процесу;
- якість підготовки фахівців при використанні відповідного навчально-методичного комплексу.

7.3. Результати контролю надаються голові циклової (предметної) методичної комісії, викладачам.

Дане Положення вступає в дію з моменту затвердження його директором коледжу.

8. Прикінцеві положення

У зв'язку зі зміною законодавства й у разі необхідності до цього Положення можуть бути внесені доповнення та зміни шляхом їх розгляду на науково-методичній раді та затвердженням Наказом директора коледжу.

Методист _____ Таргоній І.І.

