ПОГОДЖЕНО
Первинна профспілкова організація
Чернівецького медичного фахового коледжу
Протокол № 1 від 31.08 2020 р.
Голова профспілкової організації
_____ П. АМЕЛІН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Педагогічної ради
Чернівецького медичного фахового коледжу
Протокол № 1 від 31.08. 2020 р.
_____ Ф. КУЗИК

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Чернівецькому медичному фаховому коледжі

Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Чернівецькому медичному фаховому коледжі/ Укл.: Т.І. Бойчук, Л.М. Авдіковська. Чернівці. 2020. 21 с.

Укладачі:
Бойчук Т.І. – кандидат медичних наук, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії
Авдіковська Л.М. – викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Чернівецькому медичному фаховому коледжі

І. Загальні положення

Навчально-методичний комплекс дисципліни – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів із конкретної дисципліни, представлених у паперовій та/або електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання робочої програми з дисципліни, формування у здобувачів вищої освіти/фахової передвищої освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньою програмою.

Навчально-методичний комплекс створюється на цикловій комісії /кафедрі з кожної навчальної дисципліни з метою всебічного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог державного і галузевого стандартів освіти. На підставі навчально-методичних комплексів певних (окремих) дисциплін у разі необхідності створюється навчально-методичний комплекс освітньо-професійної програми (навчально-методичне забезпечення ОПП).

Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни (далі – Положення) розроблено як складова системи управління якістю і регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження в Чернівецькому медичному фаховому коледжі нормативних документів, що входять до навчально-методичного комплексу (НМК) дисципліни, передбаченої освітньою програмою підготовки та навчальним планом, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти/фахової передвищої освіти.

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

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» (зі змінами та доповненнями) та «Фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Положення про організацію освітнього процесу в коледжі, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у коледжі та інших нормативних документів.

Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності Чернівецького медичного фахового коледжу та обов’язковими для всього викладацького складу коледжу.

ІІ. Структура навчально-методичного комплексу

2.1.**Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД)** - це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі форми освітнього процесу, види навчальних занять, форми контролю знань студентів конкретної навчальної дисципліни, що передбачені навчальним планом відповідної освітньої програми. НМКД

охоплює навчальні видання, навчально-методичні і довідкові матеріали, які виконані в друкованому або електронному вигляді, а також є необхідними і достатніми для організації освітнього процесу з конкретної дисципліни навчального плану.

Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

- навчальну програму дисципліни (або програму навчальної дисципліни)
- робочу навчальну програму дисципліни
- конспект (план-конспект) лекцій навчальної дисципліни
- методичні вказівки (рекомендації) до практичних занять/ навчальної практики
- методичні рекомендації до самостійної позааудиторної роботи студентів
- матеріали контролю знань студентів
- завдання (тести, задачі, запитання) для поточного контролю знань студентів
- питання (завдання) до семестрового контролю з навчальної дисципліни для екзаменів, дифзаліків
- комплексна контрольна робота (ККР)
- критерії оцінювання навчальних досягнень студентів.

До НМК можуть бути включені додаткові матеріали за рішенням педагогічного працівника (далі – ПП).

2.2 Навчально-методичний комплекс ОПП (або навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми) – це сукупність нормативно-правових, організаційних, методичних і контрольних елементів, призначених для повного і всебічного забезпечення якісної підготовки фахівців з вищою освітою відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня в межах певного напряму підготовки та спеціалізації. НМКС – це комплект нормативних і методичних документів, які визначають цілі, зміст, обсяг, часову послідовність, організацію і методику підготовки фахових молодших бакалаврів, молодших спеціалістів.

Навчально-методичний комплекс ОПП (або навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми) **складається з таких елементів:**

- освітньо-кваліфікаційна характеристика (варіативна частина);
- освітньо-професійна програма (варіативна частина);
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- програми навчальних дисциплін;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- програми практик;
- програми державних іспитів (та/або програми комплексних державних екзаменів);
- засоби діагности якості вищої освіти;
- методичні вказівки з виробничої та переддипломної практик
- методична документація для організації самостійної роботи студентів з дисциплін навчального плану.

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

ІІІ. Зміст і склад розділів НМК

3.1. **Навчальний план** − це нормативний документ закладу вищої освіти/ фахової передвищої освіти, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять (лекції, практичні заняття, навчальна практика, консультації, виробнича та переддипломна практики) та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. У навчальному плані відображається також обсяг часу, передбачений на самостійну роботу. Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки і затверджується керівником закладу освіти. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

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

3.3. **Навчальна програма дисципліни** −це складова стандарту вищої освіти/фахової передвищої освіти, організаційно-методичний документ, який визначає, розкриває і характеризує роль, місце і значення навчальної дисципліни в системі підготовки фахівців, мету й головні завдання її вивчення, вимоги до знань і вмінь, інформаційний обсяг і загальний зміст навчальної дисципліни у стислому вигляді, перелік (список) рекомендованого інформаційного та навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

3.4. **Робоча програма навчальної дисципліни** (Додаток1)

Робоча програма навчальної дисципліни (далі – робоча програма) є нормативним документом коледжу і розробляється для кожної навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки, на основі освітньої програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти в коледжі.

Робоча програма розробляється ПП для кожної навчальної дисципліни, розглядається і затверджується на засіданні циклової комісії.

Робоча програма складається окремо для кожної ОПП. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам декількох ОПП одного рівня вищої освіти/фахової передвищої освіти одночасно (в потоці), складається одна робоча програма з навчальної дисципліни з наведенням в ній переліку усіх

ОПП.

Робочі програми щорічно на початку навчального року переглядаються та перезатверджуються, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії/кафедри та робочих програмах.

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

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

Робоча програма зберігається в двох варіантах: друкованому та електронному.

Робоча програма навчальної дисципліни містить такі складові:

- мета і завдання вивчення навчальної дисципліни;
- внутрішньодисциплінарні зв'язки;
- компетентності та очікувані результати навчання;
- розподіл обсягу навчальної дисципліни в годинах та кредитах ЄКТС за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- структура навчальної дисципліни
- навчальна програма
- тематичний план лекцій
- тематичний план практичних занять/ занять з навчальної практики
- тематичний план самостійної роботи
- зміст програми
- критерії оцінювання результатів навчання
- методичне та матеріальне забезпечення освітнього процесу
- перелік питань до дифзаліку/екзамену
- перелік практичних навичок
- засоби діагностики результатів навчання, методи їх демонстрування
- форми поточного, підсумкового контролю знань студентів
- перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису)
- доповнення, зміни, які внесені в програму
- рецензія на робочу навчальну програму
- зміст

Примітка: Літературу необхідно переглянути і поновити надходженнями останніх 5 років.

Робоча програма навчальної дисципліни (бакалаври) містить такі складові:

- опис навчальної дисципліни/ обстеження та оцінка стану здоров'я
- вступ
- компетентності та очікувані результати навчання
- навчальна програма
- структура навчальної дисципліни

- тематичний план лекцій
- тематичний план навчальної практики під керівництвом викладача
- тематичний план самостійної роботи
- індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)
- зміст програми
- ресурсне забезпечення навчальної дисципліни
- засоби діагностики результатів навчання, форми та система забезпечення якості сформованих компетентностей
- рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь
- методичне та матеріальне забезпечення освітнього процесу
- перелік питань до підсумкового модуль-контролю
- перелік практичних навичок
- перелік інформаційних джерел
- рецензія на робочу навчальну програму
- зміст

Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких студенти мають набути під час проходження кожного виду практики за кожним освітнім рівнем (ступенем). Зміст наскрізної програми практики включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальні та виробничі практики).

Наскрізна програма практики містить матеріали робочих програм кожного виду практики студентів, що складаються з таких розділів: мета, завдання практики, основний зміст практики (перелік основних завдань), критерії оцінювання, перелік документів, які повинні здати студенти після закінчення практики.

3.5. **Конспект (план-конспект) лекцій навчальної дисципліни**

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

Лекція - основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Конспект лекції містить наступні елементи:

- тему лекції
- актуальність теми
- навчальні цілі заняття (знати, вміти)
- план лекції
- виклад навчального матеріалу
- матеріали активізації студентів (додаються у вигляді задач, проблемних ситуацій, тестів, ілюстративного матеріалу).
- питання для самоконтролю

- перелік інформаційних джерел: список рекомендованої літератури, електронні ресурси (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).

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

Конспекти лекцій зберігаються в навчальному кабінеті в паперовій та в електронній формі з обов'язковим поділом на окремі теми лекцій.

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

3.7.**Методичні вказівки (рекомендації) до практичних занять/навчальної практики та самостійної роботи студентів**

Наявність Методичних вказівок (рекомендацій) до практичних занять та самостійної роботи студентів визначається відповідним навчальним планом та програмою навчальної дисципліни. Зберігаються на електронному та паперовому носіях.

Практичне заняття/навчальна практика- форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Цілями практичних занять є:

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

Орієнтовними структурними елементами **методичних вказівок** до практичного заняття/навчальної практики є:

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

3.8.**Самостійна позааудиторна робота студента (СПРС)** є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента,

регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

СПРС забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для СПРС повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

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

Складові **методичних рекомендацій до самостійної позааудиторної роботи студентів** повинні містити наступні елементи:

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

3.9. **Матеріали щодо контролю знань студентів**

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. **Поточний контроль** здійснюється під час проведення практичних 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 відповідною цикловою комісією. Поточний контроль включає тести, практичні ситуаційні задачі, індивідуальні завдання тощо.

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

Підсумковий контроль включає семестровий контроль.

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

Теоретичні питання і практичні завдання, що виносяться на екзамен з дисципліни, видаються студентам на початку її вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час аудиторних занять чи самостійної роботи. Конкретний зміст екзаменаційних білетів не доводиться до відома

студентів.

Матеріали щодо контролю знань студентів зберігаються в електронному вигляді та в паперовій формі.

Друкований варіант матеріалів готується цикловою комісією/кафедрою (тести, контрольні завдання тощо) для проведення відповідних контрольних заходів, а також у випадку службової необхідності.

Екзаменаційні білети розробляються лектором, що викладає навчальну дисципліну, і оформлюються в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети затверджуються щорічно в складі НМК. Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором і завідувачем циклової комісії/кафедри (Додаток 5).

3.10.**Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів**

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів являють собою обов'язкову складову НМК, у змісті якої подаються чіткі, об'єктивні й зрозумілі для студента критерії оцінювання його навчальних досягнень. Дані критерії передбачають вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання та сформованості загальних та предметних компетентностей у студентів за 4-бальною, 12-бальною шкалою(загальноосвітні предмети), 200-бальною шкалою та ЄКТС.

3.11.**Комплексна контрольна робота (ККР)**

НМК кожної навчальної дисципліни має містити пакет комплексних контрольних завдань, що використовуються для проведення комплексних контрольних робіт (ККР).

ККР використовується для аналізу результатів підготовки студентів із відповідних дисциплін з метою коригування робочих навчальних програм, удосконалення організації освітнього процесу, проведення акредитаційної експертизи.

ККР розробляється цикловою комісією/кафедрою, за якою закріплена навчальна дисципліна, з урахуванням вимог освітньої програми підготовки та робочої програми навчальної дисципліни.

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

IV. Порядок розробки та впровадження навчально-методичного комплексу

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

- чітке визначення місця і ролі навчальної дисципліни в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця з вищою освітою; фіксація і конкретизація на цій підставі навчальних цілей і задач дисципліни;
- відображення в змісті навчальної дисципліни сучасних досягненьнауки,культуритаіншихсферсуспільноїпрактики,якіпов'язані з певною навчальною дисципліною;
- послідовна реалізація внутрішньо- і міждисциплінарних зв'язків, погодження змісту та уникання дублювання матеріалу, який вивчається, з

іншими дисциплінами освітньої програми;

- раціональний розподіл навчального часу за модулями навчальної дисципліни і видами навчальних занять;

- чіткий розподіл навчального матеріалу між аудиторними заняттями і самостійною роботою студентів;

- планування і організація самостійної роботи студентів з урахуванням раціонального використання часу, відведеного на самостійну роботу;

- визначення кола джерел, навчальної, методичної та наукової літератури, необхідних для засвоєння навчальної дисципліни, і формування бібліографічного списку;

- розробка оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань студентів.

4.2. НМК розробляються для всіх дисциплін навчального плану.

4.3. Матеріали НМК розробляються державною мовою.

4.4. НМК розробляється педагогічним працівником, у навчальному навантаженні якого запланована дана навчальна дисципліна, або колективом ПП, якщо різні види навчального навантаження в межах однієї дисципліни заплановано декільком ПП.

4.5. Підготовка елементів НМК включається до індивідуального плану роботи викладачів.

4.6. НМК подається голові/завідувачу для обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії/кафедри, що відображається у протоколі засідання циклової комісії/кафедри. У випадку виявлення недоліків у формуванні НМК розробнику надається час для їх усунення – не більше одного тижня з повторною процедурою обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії/кафедри.

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

4.8. НМК набуває чинності після його затвердження на засіданні циклової комісії/кафедри.

V. Організація контролю змісту та якості розробки навчально-методичного комплексу

5.1. Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітнім програмам НМК несе ПП (колектив ПП), за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну.

5.2. Відповідальність за наявність НМК з усіх дисциплін, закріплених за ЦК та їх збереження покладається на голову циклової комісії/ завідувача кафедри. При зміні викладача навчальної дисципліни автор НМК передає його новому викладачу в присутності голови циклової комісії/ завідувача кафедри.

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

5.4. Доповнення, поновлення, вилучення, заміна складових НМК відбувається згідно з рішенням циклової комісії/кафедри з внесенням

відповідних змін як в друкованому вигляді, так і в електронному форматі на диск, де зберігається НМК.

VI. Збереження та доступність навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни

Складові НМК формуються в друкованому вигляді та/або як електронний освітній ресурс (ЕОР) та зберігаються в навчальному кабінеті, за яким закріплена навчальна дисципліна. Складові НМК, що зберігаються та використовуються як ЕОР, заносяться на сайт підтримки освітніх програм коледжу, із зазначенням назви навчальної дисципліни, прізвища та ініціалів ПП, назви циклової комісії/кафедри (у форматі pdf).

Здобувачам вищої освіти/фахової передвищої освіти забезпечується вільний постійний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

Рекомендовані для вивчення дисципліни література та інші джерела інформації є доступними здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

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

II. Авторське право

7.1 НМК є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю коледжу.

7.2. Інформаційне наповнення НМК та його складових не повинно порушувати авторських прав й інших прав сторонніх осіб.

Додаток 1

Чернівецький медичний фаховий коледж

Циклова комісія природничо-наукових дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Заступник директора
з навчальної роботи
_____ к.мед.н. Т.БОЙЧУК
«____» _____20__ р.

ФІЗІОЛОГІЯ

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни
з підготовки молодшого спеціаліста
на початковому рівні (короткий цикл) вищої освіти

галузі знань 22 Охорона здоров'я
спеціальності 223 Медсестринство
освітньо-професійна програма «Лікувальна справа»

Мова навчання: **українська**
Статус дисципліни: **обов'язкова**

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Робоча програма розроблена у Чернівецькому медичному фаховому коледжі на цикловій комісії природничо-наукових дисциплін

Розробники програми:
к.мед.н. Бойчук Т.І., к.мед.н. Попович Г.Б.

Обговорено та рекомендовано на засіданні циклової комісії природничо-наукових дисциплін

Протокол № ___ від «____» _____ 20__ року

Голова _____ О.М.Галичанська

І. ВСТУП

Робоча програма вивчення навчальної дисципліни «Фізіологія» складена відповідно до освітньо-професійної програми, яка затверджена у Чернівецькому медичному фаховому коледжі для початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти (молодший спеціаліст) галузі знань **22 Охорона здоров'я спеціальності 223 Медсестринство ОПП «Лікувальна справа»** на засіданні Педагогічної ради коледжу від 29.08.2018 року протокол № 1. Ця програма є частиною освітньо-професійної програми підготовки молодших спеціалістів в рамках професійної спеціалізації і розрахована на **135 годин (3,75 кредитів)**,з яких лекцій – 26, практичних занять – 64, самостійної роботи студентів – 45, які **вивчаються** протягом **III** та **IV семестрів другого року навчання** відповідно до **навчального плану, затвердженого на засіданні Педагогічної ради коледжу від 29.08.2018 року протокол № 1**.

Мета та завдання навчальної дисципліни:

1. Метою вивчення навчальної дисципліни «фізіологія» є …..

2.Основними завданнями вивчення дисципліни «фізіологія» є …..

3. Міждисциплінарні зв'язки: …….

ІІ. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Компетентність	**Знання**	**Уміння**	**Комунікація**	**Автономія та відповідальність**
Загальні компетентності				
Спеціальні (фахові) компетентності				

ІІІ. РОЗПОДІЛ ОБСЯГУ ДИСЦИПЛІНИ В ГОДИНАХ ТА КРЕДИТАХ ЄКТС ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Курс	Семестр	Лекції (кількість годин)	Практичні заняття (кількість годин)	Самостійна позааудиторна робота (кількість годин)	Форма підсумкового контролю	Кредити ЄКТС
2	ІІІ					
	ІV					
Усього						
Усього						

ІV. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

з/п	Тема	Кількість годин			
		Заг. обсяг	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
	Усього				

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ
з дисципліни «Фізіологія»
для спеціальності 223 Медсестринство ОПП «Лікувальна справа»

№ п/п	Теми лекцій	Кількість годин
	І семестр	
1	**……..**	
	Усього:	
ІІ семестр		
1.	……	
	Усього:	
	Усього:	

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
з дисципліни «Фізіологія»
для спеціальності 223 Медсестринство ОПП «Лікувальна справа»

№ з/п	Тема практичного заняття	Кількість годин	Місце проведення
І семестр			
	……		
	Усього		
ІІ семестр			
	Усього		

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
з дисципліни «фізіологія»
для спеціальності 223 Медсестринство ОПП «Лікувальна справа»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
І семестр		
	Всього	
ІІ семестр		
	Усього:	
	Усього:	

V. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ 1. ВСТУП. ФІЗІОЛОГІЯ ЯК НАУКА. ФІЗІОЛОГІЯ ЗБУДЛИВИХ ТКАНИН

Тема 1. …….

Лекція

Практичні заняття

Практичні навички:

Самостійна робота

VI. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінка (відмінно) виставляється студенту, який…….

Оцінка (добре) виставляється студенту, який…….

Оцінка (задовільно) виставляється студенту, який ……..

Оцінка (незадовільно) виставляється студенту, який …….

VII. МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Методи навчання:
Наочні:
Практичні:

2. Засоби діагностики:

VIII. ФОРМИ ТА ЗАСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО, ПРОМІЖНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Поточний контроль здійснюється ……
Проміжний контроль знань студентів проводиться ……..
Підсумковий контроль знань студентів здійснюється ……
.

IX. МЕТОДИЧНЕ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Методичне:
2. Матеріальне:

X. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ДИФЕРЕНЦІЙОВАНО ЗАЛІКУ З ДИСЦИПЛІНИ «ФІЗІОЛОГІЯ»

XI.ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ НАВИЧОК
з дисципліни «Фізіологія»
ЯКИМИ ПОВИННІ ОВОЛОДІТИ СТУДЕНТИ

XII. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні

Додаткові

РЕЦЕНЗІЯ
на робочу навчальну програму з дисципліни «Фізіологія»
для підготовки молодших спеціалістів
спеціальності 223 Медсестринство ОПП «Лікувальна справа»

Голова циклової комісії_____

ЗМІСТ