

ПОГОДЖЕНО
Первинна профспілкова організація
Чернівецького медичного фахового
коледжу

Протокол № 1 від 29.08.2024 р.
Голова профспілкової організації
П.АМЕЛІН



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Педагогічної ради
Чернівецького медичного фахового
коледжу

Протокол № 1 від 29.08.2024 р.
Голова педради
Ф.КУЗИК



ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичне забезпечення
освітнього процесу
в Чернівецькому медичному фаховому коледжі
(Нова редакція)

Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Чернівецькому медичному фаховому коледжі, Чернівці, 2024

Укладачі:

- Фрозіна КУЗИК, к.мед.н., директор коледжу
- Тетяна БОЙЧУК, к.мед.н., заступник директора з навчальної роботи
- Ольга СТРИЖАКОВСЬКА, к.філол.н., заступник директора з навчально-виховної роботи
- Людмила АВДІКОВСЬКА, методист коледжу
- Ганна ПОПОВИЧ, к.мед.н., завідувач медичного відділення № 1
- Галина САВЧУК, завідувач медичного відділення № 2
- Ніна БЕДИК, завідувач навчально-виробничої практики
- Іван ВИШНЬОВСЬКИЙ, завідувач відділення післядипломної освіти
- Надія БРЕЗИЦЬКА, голова циклової комісії освітніх компонент, що формують загальні компетентності
- Леся GERMAN, к.мед.н., голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент хірургічного профілю
- Жанна ДРИГИБКО, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент вузького профілю
- Наталя КОШЕЛЄВА, голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін
- Лариса ПЦ, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент медсестринського та терапевтичного профілю
- Світлана ТРИСКА, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент акушерсько-гінекологічного та педіатричного профілю

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Навчально-методичне забезпечення створюється на цикловій комісії з кожної освітньої компоненти з метою всебічного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог державного і галузевого стандартів освіти. На підставі навчально-методичного забезпечення певних (окремих) освітніх компонент у разі необхідності створюється навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми (НМЗОПП).

Положення про навчально-методичне забезпечення освітньої компоненти (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 забезпечення (НМЗ) освітньої компоненти, передбаченої освітньою програмою підготовки та навчальним планом, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

У тексті Положення використано інформацію з відкритих електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних і закордонних закладів освіти, національних та міжнародних установ, асоціацій; освітньої і наукової періодики, даних національних та міжнародних опитувань тощо.

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

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про 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.

II. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. Навчально-методичне забезпечення освітньої компоненти (НМЗОК) - це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі форми освітнього процесу,

види навчальних занять, форми контролю знань студентів конкретної освітньої компоненти, що передбачені навчальним планом відповідної освітньої програми.

НМЗОК 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 освітньої компоненти навчального плану.

Навчально-методичне забезпечення освітньої компоненти включає:

- робочу програму освітньої компоненти
- силабус освітньої компоненти
- конспект (план-конспект) лекцій освітньої компоненти
- методичні вказівки (рекомендації) для проведення практичних занять
- методичні рекомендації для організації самостійної позааудиторної роботи здобувачів освіти з освітньої компоненти
- індивідуальні завдання
- кейси ситуаційних завдань (тести, задачі, запитання) для поточного контролю знань здобувачів освіти
- навчальні мультимедійні презентації та навчальні відео
- засоби діагностики з освітньої компоненти – варіанти модульних робіт, тести для проведення поточного і підсумкового контролю, питання (завдання) для проведення підсумкового контролю з освітньої компоненти, у формі, що визначена навчальним планом
- критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

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

2.2 Навчально-методичне забезпечення ОПП – це сукупність нормативно- правових, організаційних, методичних і контрольних елементів, призначених для повного і всебічного забезпечення якісної підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня в межах певного напрямку підготовки та спеціалізації. НМЗС – це комплект нормативних і методичних документів, які визначають цілі, зміст, обсяг, часову послідовність, організацію і методику підготовки фахових молодших бакалаврів.

Навчально-методичне забезпечення ОПП складається з таких елементів:

- освітньо-професійна програма
- навчальний план
- робочий навчальний план
- силабуси/робочі програми освітніх компонент
- програми практик
- програми атестацій
- засоби діагности якості освіти

- методичні вказівки з виробничої та переддипломної практик
- методична документація для організації самостійної роботи здобувачів освіти з освітніх навчального плану.

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

III. ЗМІСТ І СКЛАД РОЗДІЛІВ НМЗ

3.1. Навчальний план – це нормативний документ закладу фахової передвищої освіти, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового освітніх компонент, 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 освітніх компонент, розподіл навчального часу з них за семестрами та видами навчальних занять, загальну кількість навантаження, форми звітності за ОК.

3.3. Робоча програма освітньої компоненти (Додаток1)

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

Робоча програма розробляється ПП для кожної освітньої компоненти, розглядається і затверджується на засіданні циклової комісії.

Робоча програма складається окремо для кожної ОПП. Якщо освітня компонента викладається здобувачам освіти декількох ОПП одного рівня фахової передвищої освіти одночасно (в потоці), складається одна робоча програма з освітньої компоненти 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 та робочих програмах.

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

Термін дії робочої навчальної програми визначається терміном дії навчального плану, до якого вона укладена, але не може перевищувати п'ять навчальних років. Робоча програма зберігається в двох варіантах: друкованому та електронному. **Робоча програма освітньої компоненти** містить такі складові:

- опис ОК – розподіл обсягу освітньої компоненти в годинах та кредитах ЄКТС за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять

- мета і завдання вивчення освітньої компоненти;

- компетентності та очікувані результати навчання; програмні результати

- структура освітньої компоненти

- навчальна програма

- тематичний план лекцій

- тематичний план навчальної практики під керівництвом викладача

- тематичний план самостійної роботи

- зміст програми

- ресурсне забезпечення ОК

- методи, форми контролю та система оцінювання успішності здобувачів

- рейтингова система оцінювання результатів навчання

- методичне та матеріальне забезпечення освітнього процесу

- перелік питань до підсумкового контролю

- перелік практичних навичок

- 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.

3.4. 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 здобувачів освіти, 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. Силабус освітньої компоненти (Додаток 2). Силабус – це документ, в якому міститься: роз’яснення здобувачу вищої освіти для чого вивчається освітня компонента, які знання та навички він здобуде, що вимагається від нього і яким буде результат його навчання. У силабусі висвітлюються процедури та політики оцінювання та зміст курсу освітньої компоненти. Силабус включає опис освітньої компоненти (визначити що буде вивчатись у освітній компоненті, для чого потрібно її вивчати, якими будуть результати вивчення, яким чином можна буде використовувати набуті знання та вміння, тобто набуті компетентності, передреквізити (освітні компоненти, що містять знання, уміння і навички, необхідні для освоєння ОК, що вивчається), структуру курсу освітньої компоненти з деталізацією про те, які результати навчання надає кожна тема, літературні джерела, політику оцінювання (дедлайни і перескладання, відвідування, академічну доброчесність) та оцінювання знань, вмінь, навичок здобувачів вищої освіти з розподілом балів за видами робіт. Силабус освітньої компоненти розміщується на сайті Коледжу в електронному вигляді.

3.6. Конспект (план-конспект) лекцій освітньої компоненти.

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

Лекція - основна форма проведення навчальних занять у закладі фахової передвищої освіти, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем освітньої компоненти. 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 здобувачів освіти (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 освітньої компоненти є авторський підручник або навчальний

посібник, який повністю відповідає програмі освітньої компоненти, 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 проведення практичних занять

Наявність Методичних вказівок (рекомендацій) до практичних занять та самостійної роботи здобувачів освіти визначається відповідним навчальним планом та програмою освітньої компоненти. Зберігаються на електронному та паперовому носіях.

Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень освітньої компоненти 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 ОК
- 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. Методичні рекомендації для організації самостійної позааудиторної роботи здобувачів освіти 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 ОК.

СПРС забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної освітньої компоненти: 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 здобувачу освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

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

Складові методичних рекомендацій до самостійної позааудиторної роботи здобувачів освіти повинні містити наступні елементи:

- 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. Індивідуальні завдання мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці

3.10. Матеріали щодо контролю знань здобувачів освіти

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 освітньої компоненти або її окремої логічної завершеної частини. Форма семестрового контролю: модульний контроль. Загальна кількість питань (завдань) до модульного контролю з освітньої компоненти повинна охоплювати матеріал ОК і бути пропорційно розподілена між усіма білетами, що виносяться на модульний контроль.

Теоретичні питання і практичні завдання, що виносяться на

модульний контроль з ОК, видаються здобувачам освіти на початку її вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час аудиторних занять чи самостійної роботи.

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

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

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є обов'язковою складовою НМЗ, у змісті якої подаються чіткі, об'єктивні й зрозумілі для здобувача освіти критерії оцінювання його навчальних досягнень. Дані критерії передбачають вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання та сформованості загальних та предметних компетентностей у здобувачів освіти за 4-бальною, 12-бальною шкалою(загальноосвітні предмети), 200- бальною шкалою та ЄКТС.

3.11. Комплексна контрольна робота (ККР)

НМЗ кожної освітньої компоненти має містити пакет комплексних контрольних завдань, що використовуються для проведення комплексних контрольних робіт (ККР).

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

ККР розробляється цикловою комісією, за якою закріплена освітня компонента, з урахуванням вимог освітньої програми підготовки та робочої програми освітньої компоненти.

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

IV. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

- чітке визначення місця і ролі освітньої компоненти в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця з фаховою передвищою освітою; фіксація і конкретизація на цій підставі навчальних цілей і задач ОК

- відображення в змісті освітньої компоненти сучасних досягнень науки, культури та інших сфер суспільної практики, які пов'язані з певною ОК

- послідовна реалізація внутрішньо- і міждисциплінарних зв'язків, погодження змісту та уникання дублювання матеріалу, який вивчається,

з іншими ОК освітньої програми

- раціональний розподіл навчального часу за модулями освітньої компоненти і видами навчальних занять

- чіткий розподіл навчального матеріалу між аудиторними заняттями і самостійною роботою здобувачів освіти

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

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

- розробка оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти.

4.2. НМЗ розробляються для всіх освітніх компонент навчального плану.

4.3. Матеріали НМЗ розробляються державною мовою.

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

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

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

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

4.8. НМЗ набуває чинності після його затвердження на засіданні циклової комісії.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО- МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітнім програмам НМЗ несе ПП (колектив ПП), за яким закріплено відповідну освітню компоненту.

5.2. Відповідальність за наявність НМЗ з усіх освітніх компонент, закріплених за ЦК та їх збереження покладається на голову циклової комісії. При зміні викладача освітньої компоненти автор НМЗ передає його новому викладачу в присутності голови циклової комісії.

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

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

VI. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОК

Складові НМЗ формуються в друкованому вигляді та/або як електронний освітній ресурс (ЕОР) та зберігаються в навчальному кабінеті, за яким закріплена освітня компонента. Складові НМЗ, що зберігаються та використовуються як ЕОР, заносяться на сайт підтримки освітніх програм коледжу, із зазначенням назви освітньої компоненти, прізвища та ініціалів ПП, назви циклової комісії (у форматі pdf).

Здобувачам освіти забезпечується вільний постійний доступ до робочої програми та іншого НМЗ освітньої компоненти (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

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

- у бібліотеці коледжу;
- на електронному ресурсі – у навчальному середовищі Moodle
- 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.

VII. АВТОРСЬКЕ ПРАВО

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

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

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення схвалюється рішенням Педагогічної ради та запроваджується наказом директора й набуває чинності з моменту його затвердження.

Зміни та доповнення до цього Положення приймаються на засіданні Педагогічної ради та затверджуються наказом директора Коледжу.

У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до цього Положення, пов'язаних зі змінами в законодавстві, вони можуть бути внесені на черговій адміністративній нараді та введені в дію наказом директора.

Попередня редакція Положення про навчально-методичне

забезпечення освітнього процесу в Чернівецькому медичному фаховому коледжі, затверджена Педагогічною радою Чернівецького медичного фахового коледжу, протокол № 1 від 31.08.2020 р.) втрачає чинність.

Чернівецький медичний фаховий коледж

Циклова комісія

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора з
навчальної роботи

_____ к.

мед. н. Т. БОЙЧУК

«__» _____ 202__

РОБОЧА ПРОГРАМА

освітньої компоненти

освітньо-професійний ступінь **ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР**
галузь знань **22 ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я**
спеціальність **223 МЕДСЕСТРИНСТВО**
освітньо-професійна програма **СЕСТРИНСЬКА СПРАВА**

Мова навчання: **українська**

Статус дисципліни: **обов'язкова**

Робоча програма розроблена у Чернівецькому медичному фаховому коледжі на цикловій комісії _____

Розробники програми:

Обговорено та рекомендовано на засіданні
циклової комісії

Протокол № _____ від «_____» _____ 2024 року Протокол № _____
_____ від «_____» _____ 2025 року Протокол № _____
_____ від «_____» _____ 202__ року Протокол № _____
_____ від «_____» _____ 202__ року Протокол № _____
_____ від «_____» _____ 202__ року

Голова ЦК _____

Завідувач навчально-виробничої практики _____

ОПИС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

Структура освітньої компоненти	Кількість кредитів, годин, з них			СРС	Рік навчання семестр	Вид контролю
	Усього	Аудиторних				
		Лекцій (год.)	Навчальної практики (год.)			
І семестр						
ІІ семестр						

Примітка:
1 кредит ECTS – 30 год.

I. ВСТУП

Робоча програма вивчення освітньої компоненти
складена відповідно доі затверджена на засіданні
Педагогічної ради Чернівецького медичного фахового коледжу протокол
№

1. Метою вивчення освітньої компоненти

2. Основними завданнями вивчення освітньої компоненти

3. Передумови для вивчення освітньої компоненти:

4. Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє освітня компонента

ЗАГАЛЬНІ:

СПЕЦІАЛЬНІ:

II. МАТРИЦЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Компетентність	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
<i>Інтегральна компетентність</i>				
<i>Загальні компетентності</i>				
<i>Спеціальні (фахові) компетентності</i>				

III. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

IV. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

№ з/п	Тема	Кількість годин			
		Загальний обсяг	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
I семестр					
Змістовий модуль 1.					
Змістовий модуль 2.					
II семестр					
Змістовий модуль 3.					
Змістовий модуль 4.					
	ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ				
	Усього				

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ

№ з/п	Тема лекції	Кількість годин
I семестр		
Усього		
II семестр		
Усього		
Усього з ОК		

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Теми	Кількість годин
I семестр		
Змістовий модуль 1.		
Усього змістовий модуль 1:		
Змістовий модуль 2.		
Усього змістовий модуль 2:		
Форма контролю		
Усього змістовий модуль 2:		
II семестр.		
Змістовий модуль 3.		
Усього змістовий модуль 3:		
Змістовий модуль 4.		
Форма контролю		
ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ		
Усього змістовий модуль 4		
Усього		

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва теми	Кіль- кість годин
I семестр		
		Усього
II семестр		
		Усього
		Усього з ОК

V. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ (есе, аналітичний огляд, аналіз проблеми тощо)

VI. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

VII. САМОСТІЙНА ПОЗААУДИТОРНА РОБОТА СТУДЕНТА

VII. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

Основні форми навчання:

Методи навчання:

VIII. МЕТОДИ, ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ

X. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

X. МЕТОДИЧНЕ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

XI. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПІДСУМКОВОГО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

XII. ПЕРЕЛІК ОСНАЩЕННЯ

XIII. ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

Навчальна література: Електронні ресурси:

З М І С Т

- I. ВСТУП**
- II. МАТРИЦЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ**
- III. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**
- IV. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
- V. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ**
- VI. ЗМІСТ ПРОГРАМИ**
- VII. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
- VIII. МЕТОДИ, ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ
УСПІШНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ**
- IX. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ
РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**
- X. МЕТОДИЧНЕ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО
ПРОЦЕСУ**
- XI. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПІДСУМКОВОГО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**
- XII. ПЕРЕЛІК ОСНАЩЕННЯ**
- XIII. ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ**

ЗРАЗОК СИЛАБУСУ

Циклова комісія _____

Силабус освітньої компоненти

1.

1. Загальна інформація

Освітня програма	
Галузь, спеціальність, освітньо-професійний ступінь фахової передвищої освіти, форма навчання	
Навчальний рік	
Назва освітньої компоненти	
Сторінка освітньої компоненти на сайті коледжу	
Голова циклової комісії	
Рік навчання (рік, на якому реалізується вивчення ОК)	
Семестр (семестр, у якому реалізується вивчення ОК)	
Тип ОК/модулю (обов'язкова/ вибіркова)	
Викладачі (імена, прізвища, кваліфікаційні категорії викладачів, які викладають ОК)	
Особа, відповідальна за силабус (особа, якій слід надавати коментарі стосовно силабуса, контактний телефон, e-mail:)	
Кількість кредитів ECTS	
Кількість годин (лекції/ практичні заняття/самостійна робота здобувачів)	
Мова навчання	
Інформація про консультації	

МЕТА

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ вивчення освітньої компоненти

ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ:

СПЕЦІАЛЬНІ (ПРЕДМЕТНІ) КОМПЕТЕНТНОСТІ:

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ:

ТЕМАТИКА ТА ЗМІСТ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

№ п/п	Назва тем	Рекомендовані джерела	К-кість годин
I семестр			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	ВСЬОГО		
II семестр			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	ВСЬОГО		
	УСЬОГО		

ПОЛІТИКА ОК

Політика щодо дотримання принципів академічної доброчесності здобувачів фахової передвищої освіти:

Політика щодо дотримання принципів та норм етики та деонтології здобувачами фахової передвищої освіти:

Політика щодо відвідування занять здобувачами фахової передвищої освіти:

Політика дедлайну та відпрацювання здобувачами фахової передвищої освіти:

Порядок відпрацювання пропущених занять

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

Навчальна література: Електронні ресурси: