

«Затверджую»

Директор Погребищенського
медичного фахового коледжу

_____ О.Ф.Гаврилюк

«_____» _____ 2021 р.

Положення про комплекс методичного забезпечення навчальної дисципліни Погребищенського медичного фахового коледжу

1. Загальні положення

1.1. Положення про комплекс методичного забезпечення навчальної дисципліни Погребищенського медичного фахового коледжу (далі – Положення) розроблено відповідно до закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту Погребищенського медичного коледжу.

1.2. Основним документом навчально–методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, є робоча програма навчальної дисципліни, (програма навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті).

1.3. Положення розроблено з метою надати викладачам Погребищенського медичного фахового коледжу чітких рекомендацій щодо складання навчально-методичного комплексу (далі – НМК) навчальної дисципліни. Ним встановлюються однакові вимоги до змісту й оформлення НМК навчальних дисциплін, передбачених освітньо–професійною програмою підготовки та навчальними планами, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти в Коледжі.

1.4. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу здобувачів освіти й зберегти наступність у викладанні навчальних дисциплін.

1.5. НМК є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю Коледжу. Відповідальність за наявність НМК покладається на голову циклової комісії, педагогічних працівників, які викладають дану навчальну дисципліну.

1.6. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх навчальних структурних підрозділів Коледжу.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО -МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

2.1. Навчально-методичний комплекс дисципліни – це сукупність навчально-методичних матеріалів, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти освітньої - професійної програми та визначених навчальним планом для усіх форм навчання відповідного освітньо - кваліфікаційного рівня. НМК повинен забезпечити всі основні етапи освітнього процесу – повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контроль та забезпечити реалізацію основних функцій освітнього процесу – освітньої, виховної та розвиваючої. Навчально-методичні комплекси розробляються для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

2.2. Титульний аркуш НМК (зазначається назва навчального закладу, дисципліна, галузь знань, шифр та назва спеціальності, рівень освіти, ступінь фахової передвищої освіти (для молодших бакалаврів), тема заняття, тип заняття, кількість навчальних годин, викладач, відмітки про затвердження на засіданні циклової комісії).

2.3. Актуальність теми .

2.4. Цілі навчання .

2.5. Мета заняття (навчальна, розвиваюча, виховна).

2.6. Результати навчання (фахові, загальні компетенції, програмні результати навчання). Типова (авторська) навчальна програма навчальної дисципліни із обов'язковим зазначенням переліку компетентностей, якими повинен оволодіти

здобувач вищої освіти, та програмних результатів навчання за дисципліною або практикою.

2.7. Здобувачі освіти повинні:

- знати;
- вміти;

2.8. Міждисциплінарна інтеграція:

- забезпечуючи дисципліни;
- забезпечувані дисципліни;
- внутрішньо - предметна інтеграція.

2.9. Забезпечення заняття

2.10. Джерела інформації:

- основні;
- додаткові;
- електронні.

2.11. План та організаційна структура заняття (у формі таблиці) .

2.12. План - конспект заняття (лекції).

2.13. Методичні рекомендації до проведення лабораторних, практичних(семінарських), занять.

2.14. Дидактичне забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти (у тому числі з використанням інформаційних технологій).

2.15. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання .

2.16. Перелік навчально-методичних посібників, технічних засобів навчання тощо.

2.17. Зміст НМК залежить від типу заняття, добору форм та методів навчальної діяльності.

3. ЗМІСТ І ХАРАКТЕРИСТИКА ОКРЕМИХ РОЗДІЛІВ НМК

Зміст та оформлення окремих розділів НМК повинні відповідати рекомендаціям з навчально-методичного забезпечення дисципліни, виду заняття (лекція, практичне (семінарське), лабораторне тощо).

3.1. Анотації (тексти) або плани лекцій Анотація (текст) або план лекції – навчально-методична розробка, яка повинна містити стислий виклад лекційного

матеріалу відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни.

Повний текст лекцій обов'язково розробляється .

3.2. Методичні рекомендації, інструкції для проведення лабораторних, практичних (семінарських) занять.

3.3. Методичні рекомендації для проведення лабораторних робіт містять:

- план виконання лабораторних робіт із зазначенням тем, обсягу аудиторних годин за кожною темою;
- короткий теоретичний коментар за кожною темою, що дозволяє здобувачу освіти зрозуміти суть явищ, які досліджуються у лабораторній роботі;
- перелік питань вхідного контролю;
- посилання на додаткові літературні джерела, що допомагають здобувачам освіти ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;
- мета та завдання кожної лабораторної роботи, методика її виконання;
- критерії оцінювання;
- порядок захисту роботи.

3.4. Методичні рекомендації до проведення практичних (семінарських) занять містять:

- план занять, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин за кожною темою та перелік питань, які підлягають розгляду;
 - короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає здобувачу освіти ознайомитися із сутністю питань, які будуть розглядатися на семінарському або практичному занятті;
 - алгоритм виконання практичних навичок;
- завдань для самостійної позааудиторної роботи здобувачів фахової передвищої освіти;
- питання, що виносяться на обговорення та джерел інформації, рекомендованих для цілеспрямованої роботи здобувача освіти в процесі підготовки до семінарського або практичного заняття (список джерел інформації оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису);
 - тексти ситуацій для аналізу, умови завдань тощо, які розглядаються на семінарському або практичному занятті.

3.5. Дидактичне забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти (у тому числі з використанням інформаційних технологій). Оформлення даного розділу НМК повинно відповідати Положенню про організацію самостійної роботи здобувачів освіти у Погребищенському медичному фаховому коледжі. Завдання до самостійної роботи здобувачів освіти повинні враховувати специфіку кожної навчальної дисципліни. Рекомендації до тем із самостійного вивчення або повторення навчального матеріалу повинні містити в собі вказівки щодо терміну, обсягу, якості засвоєння матеріалу із зазначенням навчальних і наукових видань, що використовуються з цією метою, а також питання для самоконтролю, тести, контрольні завдання, вимоги і приклади оформлення самостійної письмової роботи. Для формування й удосконалення навичок самостійної роботи здобувачів освіти з навчальними та науковими джерелами інформації викладачами можуть бути розроблені та запропоновані здобувачам освіти методичні рекомендації, словники, робочі зошити та інші дидактичні матеріали.

3.6. Засобами діагностики навчальних досягнень здобувачів освіти є питання, зразки тестів для контролю знань, зразки завдань для поточного, рубіжного та підсумкового контролю, атестації здобувачів освіти.

3.7. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання Тематика індивідуальних завдань повинна відповідати завданням навчальної дисципліни й тісно пов'язуватися з практичними потребами медичного фаху. Методичні вказівки (рекомендації) до індивідуальних завдань розробляються з метою допомоги здобувачам освіти в організації їх ефективної самостійної роботи. У рекомендаціях необхідно звернути увагу на особливості планування та організації часу на виконання завдання, запропонувати опис послідовності діяльності здобувачів освіти або «тактику» виконання індивідуального завдання.

3.8. Перелік навчально-методичних матеріалів, технічних засобів навчання тощо До цього переліку входять:

- навчальні й навчально-методичні матеріали, 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);
- контрольні-тестові програми;
- навчальні відеофільми;
- аудіо та відеозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- технічні засоби навчання;
- програмне забезпечення тощо.

3.9. Інформаційні матеріали бібліотеки щодо забезпечення навчальними підручниками (посібниками) з дисциплін у цьому розділі НМК надається перелік джерел, які використовуються здобувачами освіти під час вивчення навчальної дисципліни, та їх наявність у бібліотеці коледжу, на циклових комісіях, у методичному кабінеті.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ НМК

4.1. НМК розробляє викладач (колектив викладачів) циклових комісій, який (які) забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти конкретної спеціальності певного ступеня фахової передвищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня).

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

4.3. Навчально-методичні матеріали, які включаються до НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки та техніки, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють здобувачам освіти якісно засвоювати навчальний матеріал і набувати умінь застосування знань на практиці.

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

4.5. Терміни розробки матеріалів визначаються головою циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, відповідно до регламенту роботи коледжу на поточний навчальний рік. Підготовка елементів НМК включається до індивідуального плану роботи викладача (розділ щодо навчально - методичної роботи).

4.6. Апробація матеріалів НМК проводиться в перший рік викладання навчальної дисципліни. Основне завдання апробації – оцінка якості засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти, відповідності плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу, якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу. У процесі апробації допускається використання неповного НМК, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни здобувачами освіти.

4.7. За результатами апробації матеріалів НМК його автор (або автори) належно оцінює (ють) якість навчально-методичних матеріалів і готує (ють) повний комплект НМК.

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

- проводить моніторинг підготовки НМК;
- забезпечує своєчасне затвердження на засіданні циклової комісії навчально–методичних комплексів.

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

4.10. За результатами викладання дисципліни у наступні роки автори вносять зміни до НМК з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

5. ОФОРМЛЕННЯ НМК

5.1. Кожний НМК повинен бути представлений у друкованому та електронному вигляді.

5.2. На сайті коледжу у розділах «Студенту», «Освітній процес» представлені робочі програми навчальних дисциплін, презентації вибіркових дисциплін для здобувачів медичної фахової передвищої освіти.

6. ЗОВНІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ НМК

6.1. Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМК покладається на голову циклової методичної комісії, заступника директора з навчально – виховної роботи, завідувачем відділенням, методиста коледжу.

6.2. Об'єктами контролю є:

- відповідність НМК освітньо – професійній програмі, робочим програмам навчальних дисциплін;

- відповідність структури НМК до зазначеної в даному Положенні.

6.3. Результати контролю розглядаються на засіданні циклової комісії, адміністративної, методичної та педагогічної ради Коледжу.

Виконав: Братанюк Л.Є.

Тел. 067- 420 -37 - 83