

**Комунальний заклад Київської обласної ради  
«Чорнобильський медичний фаховий коледж»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. директора КЗ КОР

"Чорнобильський медичний  
фаховий коледж"

Микола СОСЮКАЛО

31.08.2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про навчально-методичний комплекс**

**освітнього компонента**

**КЗ КОР "Чорнобильський медичний**

**фаховий коледж"**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради

Протокол №1 від 31.08.2023 р.

Яготин

2023

Положення про навчально-методичний комплекс освітнього компонента в КЗ  
КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж»

Укладачі:

Кравченко Т.В., заступник директора з навчальної частини, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії;

Карасюк Т.В., методист коледжу, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

Яготин, 2023. – 82 с.

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	4
2. Структура навчально-методичного комплексу .....	6
3. Зміст структурних частин навчально-методичного комплексу .....	7
4. Порядок розробки навчально-методичного комплексу .....	11
5. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу.....	13
Додатки .....	14

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Це Положення розроблено як складова системи управління якістю освітнього процесу і встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів освітніх компонент, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка фахівців в КЗ КОР "Чорнобильський медичний фаховий коледж".

**1.2.** Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення освітнього компонента дозволяє досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну та індивідуальну навчально-дослідницьку роботу здобувача освіти й зберегти спадкоємність у викладанні освітніх компонент.

**1.3.** Вимоги Положення є обов'язковими для всіх циклових комісій в коледжі.

**1.4.** Розробка навчально-методичного комплексу освітнього компонента здійснюється цикловою комісією, за якою закріплено відповідну компоненту, особисто викладачем даної комісії, на якого покладено функції викладання відповідної компонента, у суворій відповідності до вимог Положення про організацію освітнього процесу в КЗ КОР "Чорнобильський медичний фаховий коледж".

**1.5.** У випадках, коли виникає потреба в комплексній багатофункціональній підготовці навчально-методичного комплексу освітнього компонента, за рішенням ЦК створюються авторські колективи з розробки відповідних навчально-методичних комплексів.

**1.6.** Навчально-методичний комплекс є інтелектуальною власністю його автора чи авторського колективу та майновою власністю коледжу.

**1.7.** За якість, зміст та відповідність чинним освітньо-кваліфікаційним вимогам навчально-методичного комплексу освітнього компонента персональну відповідальність несе викладач, за яким закріплено відповідну освітню компоненту.

**1.8.** Розподілення функцій з розробки навчально-методичних комплексів освітніх компонент між працівників комісії здійснюється на засіданні циклової комісії водночас з розподілом та закріпленням освітніх компонент за працівниками комісії.

**1.9.** Розроблений навчально-методичний комплекс освітнього компонента підлягає обов'язковому зовнішньому і внутрішньому рецензуванню, за наявності двох позитивних рецензій подається на розгляд і обговорення циклової комісії та затверджується окремим протоколом на засіданні циклової комісії.

**1.10.** Навчально-методичний комплекс освітнього компонента підлягає обов'язковому перегляду та схваленню на засіданні ЦК у випадку внесення до нього суттєвих змін, наприклад, після затвердження нової редакції освітньо-професійної програми чи нового навчального плану.

1.11. Відповідальність за своєчасність та якість підготовки навчально-методичних комплексів освітніх компонент, закріплених за цикловою комісією, несе голова ЦК та методист коледжу.

## 2. Структура навчально-методичного комплексу

**2.1. Навчально-методичний комплекс** (далі – НМК) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів у друкованій та електронній формі, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти навчальної програми освітнього компонента, передбаченої навчальним планом підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за відповідною спеціальністю та освітньо-професійною програмою.

НМК повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу – повідомлення навчальної інформації і її сприйняття, закріплення й удосконалення загальних (ЗК), фахових компетентностей (ФК), отримання програмних результатів навчання (ПРН), їх застосування й контролю, та основних функцій освітнього процесу – освітньої, виховної та розвиваючої. НМК розроблюються для всіх освітніх компонентів відповідно до навчального плану.

**2.2. Навчально-методичний комплекс включає обов'язкові компоненти:**

- 2.2.1. Титульну сторінку (*додаток 1*).
- 2.2.2. Зміст.
- 2.2.3. Витяг з освітньо-професійної програми.
- 2.2.4. Навчальну програму освітнього компонента.
- 2.2.5. Робочу навчальну програму освітнього компонента. Силабус освітнього компонента (*додаток 2*).
- 2.2.6. Плани лекційних занять (*додаток 3*).
- 2.2.7. Плани семінарських занять (*додаток 4*).
- 2.2.8. Плани практичних, лабораторних занять (*додатки 5, 5а*).
- 2.2.9. Інструктивно-методичні матеріали, практичних (лабораторних) і семінарських занять для здобувачів освіти (*додатки 6, 7, 8*).
- 2.2.10. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну позааудиторну роботу (*додаток 9*).
- 2.2.11. Індивідуальні завдання.
- 2.2.12. Методичні рекомендації та методичні розробки викладача (*додаток 10*).
- 2.2.13. Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, завдання та запитання до заліків. Питання до екзаменаційних білетів, екзаменаційні білети.  
Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з компонента, завдання для обов'язкових контрольних робіт.
- 2.2.14. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення освітнього компонента (наочні, мультимедійні, стимульні та опірні матеріали, ТЗН та інші).

### 3. Зміст структурних частин навчально-методичного комплексу

**3.1 Витяг з ОПП; структурно-логічну схему (міжпредметні зв'язки) змісту компонента** ( згідно з наказом МОН України від 08.11.2021 р. "Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»)

**3.2 Навчальна (типова) програми компонента** є основним документом, на основі якого планується освітній процес. Навчальна (типова) програма рекомендована МОЗ України відповідно до навчального плану спеціальності та діючих галузевих стандартів. Цей розділ містить електронний варіант навчальної програми з витягом ОПП та ОКХ відповідної освітньо-професійної програми.

**Робоча навчальна програма з компонента** розробляється викладачем на основі навчальної (типової) програми, розглядається та схвалюється на засіданні ЦК і затверджується заступником директора з навчальної роботи. Якщо компонента читається за кількома ОПП, то розробляється декілька робочих навчальних програм.

Робоча навчальна програма з компонента складається з таких розділів (додаток 2):

1. Опис освітнього компонента
2. Мета компонента та його місце в освітньому процесі (або пояснювальна записка).
3. Програма освітнього компонента
4. Структура освітньої компонент
5. Теми лекційних занять
6. Теми практичних занять (семінарських для соціально-гуманітарних, компонент, згідно з визначеними годинами навчального плану)
7. Теми самостійної роботи
8. Перелік знань, навичок, вмінь для проведення поточного і етапного контролю
9. Індивідуальні завдання
10. Методи навчання
11. Методи контролю
12. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
13. Методичне забезпечення
14. Рекомендована література
15. Інформаційні ресурси

**3.3 Плани-конспекти лекційних** (теоретичних) занять містять титульну сторінку із зазначенням установчих даних, зміст, структуру і дидактичні умови проведення занять, короткий конспективний виклад змісту лекції або конспекти мультимедійних чи презентаційних матеріалів за змістом лекції (додаток 3).

**3.4 Плани семінарських занять** містять назви тем та обсяг аудиторних годин на їх вивчення, структуру і дидактичні умови проведення занять, теми рефератів, доповідей чи презентацій, які мають бути розглянуті, питання, що виносяться на обговорення та список літератури із зазначенням конкретних сторінок, необхідні для цілеспрямованої роботи здобувача освіти під час самостійної підготовки (список рекомендованої літератури) *(додаток 4)*.

**3.5 Плани практичних (лабораторних) занять** містять назви тем та обсяг аудиторних годин на їх вивчення, структуру і дидактичні умови проведення занять, план виконання завдань і питання для обговорення, стимульні матеріали для аналізу, умови (преамбули) завдань тощо, які розглядаються на практичних (лабораторних) заняттях *(додатки 5, 5а)*.

**3.6 Інструктивно-методичні матеріали** для здобувачів освіти щодо виконання *практичних (лабораторних) робіт* містять короткий теоретичний коментар до теми за потребою, перелік питань вхідного контролю, матеріально-технічне оснащення робочого місця, інструктаж з техніки безпеки, зміст і послідовність виконання завдань, методичні рекомендації з виконання та оформлення, рекомендована література *(додаток б)*.

**3.7 Інструктивно-методичні матеріали** для здобувачів освіти щодо проведення *семінарських занять* містять тему й мету заняття, вимоги до знань та умінь, план семінару, основні поняття та терміни, теми рефератів та повідомлень, методичні рекомендації щодо розкриття плану семінарського заняття, питання та завдання для закріплення навчального матеріалу, рекомендовану літературу *(додаток 7)*.

**3.8 Методичні матеріали, що забезпечують самостійну позааудиторну роботу.**

Цей розділ містить орієнтований тематичний план та методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу здобувачів освіти з компонента.

Вимоги до складання методичних матеріалів для забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти.

Для допомоги здобувачам освіти в оволодінні знаннями самостійно над конкретною темою освітнього компонента викладачу рекомендується підготувати методичні рекомендації, основними складовими яких можуть бути:

1. Тема.
2. План (конкретні завдання).
3. Література.
4. Методичні рекомендації щодо розкриття питань плану або виконання практичних завдань, у т.ч. карта ООД.
5. Перелік питань для самоперевірки.

Рекомендуємо викладачам складати робочі зошити (звіти) для самостійної роботи здобувачів освіти у вигляді графічних зображень, таблиць систематизованого матеріалу з переліком вхідних даних, одержаних під час вивчення інших освітніх компонент або попередніх тем з даної компонента, перелік завдань з теми.



Залежно від особливостей та змісту компонент викладач може видавати здобувачам освіти різні види завдань самостійної роботи:

1. Переробка інформації, отриманої безпосередньо на лекційних, практичних і семінарських заняттях;
2. Робота з відповідними підручниками, інтернет-сайтами, довідковою літературою для самостійного вивчення окремих тем, питань із розробкою конспекту;
3. Написання рефератів, повідомлень;
4. Творчі завдання (проекти, есе, огляди, звіти, презентації тощо);
5. Виконання підготовчої роботи до лабораторних і практичних занять;
6. Виконання індивідуальних практичних, розрахункових, графічних завдань;
7. Підготовка письмових відповідей на проблемні питання;
8. Виготовлення наочності.

Викладач не обмежується у виборі інших завдань самостійної роботи за умови відповідності змісту завдання робочій навчальній програмі компонента. Методичні матеріали розробляються згідно зі схемою, рекомендованою міністерством (додаток 8).

**3.9 Індивідуальні навчально-дослідні завдання** містять зміст і дидактичне забезпечення завдань, що виходять за межі програми освітнього компонента (розв'язування та складання ситуаційних або практичних задач різного рівня з теми або компонента в цілому; розроблення теоретичних або прикладних функціональних моделей явищ, процесів, тощо; анотація прочитаної додаткової літератури, бібліографічний опис, історичні довідки тощо; розроблення навчальних та діагностичних тестових завдань та інше), терміни виконання, критерії оцінювання, методичні рекомендації (роз'яснення) до виконання.

### **3.10 Методичні рекомендації, розробки для викладача**

Цей елемент КНМЗ містить:

1. Методичні матеріали НМЦ
2. Методичні розробки проведення занять з компонента;
3. Методичні рекомендації викладачу щодо організації освітнього процесу (впровадження активних форм і методів роботи зі здобувачам освіти, методичні вказівки щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти тощо).

У випадку значної кількості таких матеріалів наводиться їх перелік (додаток 9).

**3.11 Навчально-методичні матеріали для контролю** містять питання за кожною темою освітнього компонента відповідно до робочої програми, система заохочень, завдання для контрольних робіт (якщо передбачені), які дають змогу визначити засвоєння окремих тем освітнього компонента, завдання для модульного контролю, завдання для підсумкового контролю, завдання для комплексної контрольної роботи, складені відповідно до Положення про директорські контрольні роботи (додаток 10).

**3.12 Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення** освітнього компонента містять навчальні й навчально-методичні засоби навчання, матеріали для мультимедійного супроводу, тренінгові комп'ютерні програми, комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи), контрольні-тестові програми, навчальні відеофільми, аудіозаписи та інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку, використовуваних технічні засоби, програмне забезпечення тощо.

Папка з цим структурним елементом містить перелік наочних матеріалів та технічних засобів навчання, які забезпечують освітній процес. Рекомендується відповідний матеріал взяти з паспорта кабінету та оформити за наведеним зразком:

### ЗРАЗОК

переліку навчального оснащення  
з компонента медична біологія

Види оснащення	Найменування	Кількість
1. Засоби унаочнення	Мікроскоп	1 шт.
	Мікропрепарати: .....	15 шт.
	Макропрепарати:.....	15 шт.
	Предметні й покривні скельця	100 шт.
	Таблиці:.....	30 шт.
	Фотографії: ...	20 шт.
2. Засоби навчання	Підручники Основна література: М.Д.Нарійчук, Т.А.Решетняк. Медична біологія.-К.: Медицина, 2009.-264 с.	60 шт.
	Н.О.Саляк. Практикум з медичної біології: навч.посібник /Н.О. Саляк.- К.: Медицина, 2009.- 152 с.	60 шт.
	Додаткова література: Медична біологія: Посібник з практичних занять/О.В.Романенко та ін.- К.: Здоров'я, 2005.-372 с. з іл..	60 шт.
3. Програмне забезпечення комп'ютерного навчання	1. Мультимедійні презентації(назви) 2. Віртуальні екскурсії 3. Віртуальні лабораторії 4. Комп'ютерне тестування	
4. Технічні засоби навчання	1. Ноутбук	1 шт.
	2. Проектор	1 шт.

5. Навчальні відео фільми	1. «Будова клітини» 2. «Біосинтез білка» 3.....	1 шт.
6.Презентації	1. «Вступ. Клітина- структурно-функціональна одиниця живого» 2.....	15 шт.

Розділи до переліку:

1. Засоби унаочнення: лабораторне обладнання, інвентар, приладдя, макети, моделі, муляжі, вироби, зразки, інструменти, плакати, таблиці, дидактичні матеріали та ін.
2. Засоби навчання: підручники, нормативна, довідкова та спеціальна література.
3. Програмне забезпечення комп'ютеризованого навчання.
4. Технічні засоби навчання.
5. Навчальні відеофільми.
6. Відеотека слайд-презентацій.

#### **4. Порядок розробки навчально-методичного комплексу**

**4.1.** Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки й техніки, методології й дидактики, а також передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів (педагогічних технологій) і технічних засобів освітнього процесу, що дають змогу здобувачам освіти глибоко засвоїти навчальний матеріал і набути ЗК,ФК та досягти ПРН.

Елементи НМК в КЗ КОР "Чорнобильський медичний фаховий коледж" оформляються на бланковій документації, яку методичний кабінет готує до початку навчального року. Це бланки робочих програм, планів занять, рекомендацій щодо організації самостійної роботи.

**4.2.** Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка у суворій відповідності до чинної освітньо-професійної програми, обговорення, розгляд та схвалення на цикловій комісії, схвалення методичною радою коледжу та затвердження заступником директора коледжу робочої програми освітнього компонента;
- розробка планів і конспектів лекцій;
- розробка мультимедійного супроводження;
- розробка планів та рекомендацій з проведення практичних, семінарських і лабораторних занять;
- підготовка вказівок і рекомендацій до самостійної й індивідуальної роботи;
- розробка засобів діагностики за всіма видами навчальних робіт;

- розробка дидактичних вказівок і рекомендацій викладачам;
- оформлення документації НМК;
- апробація матеріалів НМК у навчальному процесі;
- коригування чи оновлення матеріалів НМК.

**4.3.** Усі навчально-методичні матеріали освітнього компонента розробляються відповідно до затвердженої робочої програми. У КЗ КОР "Чорнобильський медичний фаховий коледж" передбачається оформлення відповідної документації з використанням комп'ютерної техніки у форматі А4 або А5.

А4 – шрифт Times New Roman розміром 14, інтервал 1,5;

А5 – шрифт Times New Roman розміром 11, інтервал 1,0.

Накопичувати матеріал рекомендується в електронному вигляді з розміщенням на сайті коледжу та в сегрегаторах відповідного формату з використанням файлів.

Кожний елемент КНМЗ оформляється в окремій папці з відповідною назвою структурного елементу.

**4.4.** Термін розробки навчально-методичних матеріалів визначаються методистом чи завідувачем відділення, за яким закріплена освітня компонента, фіксуються протоколом засідання циклової комісії.

**4.5.** Підготовка структурних елементів НМК включається до індивідуального плану роботи викладача, за яким закріплено освітню компоненту, як навчально-методична робота.

**4.6.** Апробація матеріалів НМК проводиться під час первісного викладання освітнього компонента. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти відповідно до плану проведення всіх навчальних занять, затвердженого розкладу, якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу.

**4.7.** За позитивними результатами апробації матеріалів НМК його автор (автори) готує повний комплект документації.

**4.8.** Методист коледжу та голова ЦК, за яким закріплена освітня компонента:

- контролює якість і терміни підготовки НМК;
- упродовж року після апробації НМК в освітньому процесі включає до плану видань ЦК навчальні посібники й методичні вказівки, підготовлені автором (авторами) НМК;
- оцінює якість викладання компонента й підготовки НМК шляхом вивчення матеріалів НМК та відвідування занять з даної освітнього компонента.

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

**4.10.** При подальшому викладанні освітнього компонента автор (автори) НМК вносять до нього зміни з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

## **5. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу**

**5.1** Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМК покладається на навчально-методичний центр (заступника директора з навчальної роботи та методиста).

**5.2** Об'єктами зовнішнього контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної освітнього компонента;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи працівника та плану навчально-методичної роботи циклової комісії;
- своєчасність розгляду, рецензування й затвердження робочої програми освітнього компонента;
- своєчасність замовлення основної і додаткової навчальної, навчально-методичної літератури для бібліотеки (методичного кабінету);
- готовність НМК освітнього компонента до використання в навчальному процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методології й технології здійснення навчального процесу;
- якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМК освітнього компонента.

**5.3** Результати контролю подаються заступнику директора з навчальної роботи.