

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ КОР

"Чернобильський медичний фаховий коледж"

Микола СОСЮКАЛО

31.08.2023 p.



ПОЛОЖЕНИЯ

про навчально-методичний комплекс

ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

КЗ КОР "Чернобыльский медицинский

фаховий коледж''

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради

Протокол №1 від 31.08.2023 р.

ЯГОТИН

2023

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення про навчально-методичний комплекс освітнього компонента розроблено як складова система управління якістю освіти і регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження навчально-методичних комплексів (далі НМК), передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка здобувачів фахової передвищої освіти у КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» (далі Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 №1187, Рекомендацій Міністерства освіти і науки України «Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін» від 09.07.2018 року №1/9-434, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі та інших нормативних документів.

1.3. Передбачений обсяг навчально-методичного забезпечення освітнього компонента є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти (далі здобувачів ФПО) та зберегти наступність у викладанні освітнього компонента.

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

1.5. Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності коледжу та обов'язковими для всього викладацького складу.

1.6. НМК є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю Коледжу. Відповідальність за збереження НМК покладається на викладача, за яким закріплений освітній компонент.

2. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) - це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів на паперовій та/ або в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами ФПО робочої програми з освітнього компонента, передбаченого навчальним планом підготовки здобувачів ФПО відповідної освітньо-професійної програми за галуззю знань (спеціальністю).

НМК повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу: повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, закріплення й

удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контролю, та основних функцій освітнього процесу-освітньої, виховної та розвиваючої. НМК розробляються для всіх освітніх компонентів відповідно до навчального плану.

Навчально-методичний комплекс освітнього компонента включає:

- робочу програму освітнього компонента;
- силабус освітнього компонента;
- конспект(план-конспект) лекцій освітнього компонента;
- методичні вказівки/рекомендації/ інструкції до практичних занять/ навчальної практики;
- методичні рекомендації до самостійної/позаудиторної роботи здобувачів ФПО студентів;
- матеріали контролю знань здобувачів ФПО;
- завдання (тести, завдання, запитання) для поточного контролю знань здобувачів ФПО;
- питання (завдання) до семестрового контролю з освітнього компонента для екзаменів, дифзаліків;
- комплексна контрольна робота/директорська контрольна робота;
- методичні матеріали підготовки до атестації ;
- комплект екзаменаційних білетів(тестів);
- критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів ФПО .

До НМК можуть бути включені додаткові матеріали за рішенням викладача.

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

- освітньо-професійна програма;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- робочі програми освітніх компонентів;
- методичні розробки/конспект/план/конспект/лекцій освітнього компонента;
- методичні розробки/вказівки/рекомендації до практичних занять/семінарських занять/навчальної практики та самостійної роботи здобувачів ФПО;
- самостійна позаудиторна робота здобувачів ФПО (СПР здобувача ФПО);
- матеріали щодо контролю знань здобувачів ФПО;
- критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів ФПО.

Додатково НМК може містити:

- комплексні контрольні роботи (ККР);
- програми виробничої та передвиробничої практик;
- програми ЄДКІ.

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

3.Зміст і характеристика окремих розділів НМК

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

Типова програма освітнього компонента розробляється навчально-методичними установами Міністерства освіти і науки України і рекомендуються для використання всіма закладами освіти України.

У випадку відсутності типової навчальної програми, викладачами Коледжу розробляється авторська програма, яка розглядається на засіданні циклової комісії, обговорюється та затверджується на педагогічній раді Коледжу.

3.2. Навчальний план - нормативний документ ЗФПО, який складається на підставі ОПП та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять (лекції, практичні заняття, навчальна практика, виробнича та переддипломна практики) та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. У ньому відображається обсяг часу, передбачений для самостійної роботи.

3.3. Робочий навчальний план – це нормативний документ , що складається Коледжем на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять, їх обсяги, форми і засоби проведення поточного та підсумкового контролю за семестрами.

3.4.Робоча програма освітнього компонента (далі- робоча програма) є нормативним документом Коледжу і розробляється для кожного освітнього компонента відповідно до навчального плану підготовки на основі освітньо-професійної програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Робоча програма розробляється викладачами для кожного освітнього компонента, розглядається на засіданні циклової комісії і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Робоча програма освітнього компонента містить такі складові

Якщо освітній компонент викладається здобувачам освіти декількох спеціальностей одного рівня фахової передвищої освіти одночасно, складається одна робоча програма з освітнього компонента з наведенням у ній переліку всіх спеціальностей.

Зміни до робочої програми можуть вноситися щорічно на початку нового навчального року і затверджуються на цикловій комісії. Зміни вносяться як

додаток до робочої навчальної програми або вписуються на останній сторінці, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії.

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 друкованому вигляді у кабінеті заступника директора та електронному вигляді на сайті Коледжу.

3.4. Навчально-методичні матеріали(НММ) для лекцій:

-підручники/навчальні посібники, розроблені викладачами, конспект(тести, схеми) лекцій у паперовій та/або електронній формі (електронний підручник/навчальний посібник/інтерактивний комплекс, файл зі змістом матеріалу, що викладається на лекціях, файл із роздатковими матеріалами).

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

Навчально-методичні матеріали для лекції можуть бути у формі:

- тексту лекційного матеріалу;
- конспектів лекційних занять;
- відеопрезентацій лекційних занять;
- презентацій лекційного заняття чи роздаткових матеріалів.

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 або кілька тем освітнього компонента. Тематика курсу визначається робочою навчальною програмою.

Конспект лекцій повинен містити наступні елементи (*Додаток 1*):

- тема лекції;
- мета, актуальність теми;
- план лекції;
- виклад навчального матеріалу;
- питання для самоконтролю;
- перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури, електронні ресурси(оформляються відповідно до правил бібліографічного опису).
- матеріали активізації здобувачів ФПО (додаються у вигляді задач, проблемних ситуацій, тестів, ілюстративного матеріалу);

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

До кожної теми лекції бажано додавати презентацію, яка містить малюнки, схеми, таблиці, діаграми, фотографії, що візуалізують матеріал лекції. Допускається як повний, так і стислий конспективний виклад змісту лекцій.

3.5.Методичні розробки/вказівки/рекомендації до практичних занять/ семінарських занять/ навчальної практики

Наявність методичних розробок/вказівок/рекомендацій до практичних та семінарських занять/навчальної практики визначається відповідним навчальним планом та програмою освітнього компонента. Зберігаються на електронному та паперовому носіях.

Практичне заняття /семінарське заняття/навчальна практика – форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень освітнього компонента та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем ФПО відповідно сформульованих завдань.

Метою практичних занять є:

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

Орієнтовними структурними елементами методичних вказівок до практичних / лабораторних занять (Додаток 2. Додаток 3) є:

- тема практичного заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі освітнього компонента;
- мета, актуальність теми;
- ресурсне забезпечення заняття;
- стислий виклад теоретичного матеріалу до теми чи розділу, який дозволяє здобувачу ФПО ознайомитися із сутністю питань;
- матеріали методичного забезпечення основного етапу заняття (алгоритми практичних навичок);
- контрольні питання, тестові завдання, ситуаційні задачі тощо;
- перелік інформаційних джерел; список рекомендованої літератури (оформлюються відповідно до правил бібліографічного опису).

Семінар - це особлива форма навчальних практичних занять, яка полягає у самостійному вивченні здобувачів освіти окремих питань і тем лекційного курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Основною дидактичною метою їх проведення є:

- забезпечити педагогічні умови для поглиблення і закріплення знань, набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що виноситься на самостійне опрацювання;
- спонукати здобувачів ФПО до колективного творчого обговорення найбільш складних питань навчального курсу;
- оволодіння методами аналізу фактів, явищ і проблем, що розглядаються для формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

Структура методичних вказівок для проведення семінарських занять

(Додаток 4):

- тема семінарського заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програми освітнього компонента;
- мета, актуалізація опорних знань;
- питання для обговорення;
- стислий виклад теоретичного матеріалу;
- алгоритм підготовки усної доповіді (диспуту, дискусії, заслуховування рефератів, обговорення доповідей та рефератів, рецензування відповідей студентів тощо);
- особливості роботи з джерелами інформації;
- список рекомендованої літератури, електронних ресурсів.

3.6. Самостійна позаудиторна робота здобувача ФПО (СПР здобувача ФПО) є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувачів ФПО, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення освітнього компонента.

СПР здобувача ФПО забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретного освітнього компонента: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали для СПР здобувача ФПО повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Для самостійної роботи здобувачу ФПО 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 для самостійної позаудиторної роботи здобувачів освіти повинні містити наступні елементи (Додаток 5):

- перелік тем, які винесені на самостійне вивчення, кількість годин , відповідно до робочої навчальної програми;
- питання/ конкретні завдання до кожної теми;

- зміст теми(тези, таблиці, малюнки, короткий зміст тощо);
- перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформляється відповідно до правил бібліографічного опису);
- орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою;
- матеріали для самоконтролю до кожної теми (питання/запитання).

3.7. НММ для поточного , проміжного й підсумкового контролю

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача ФПО до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається 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 завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль.

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

Теоретичні питання і практичні завдання , що виносяться на екзамен з освітнього компонента, видаються здобувачам ФПО 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 здобувачів ФПО.

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

Друкований варіант матеріалів готується цикловою комісією (тести, контрольні завдання тощо) для проведення відповідного контрольного заходу. Білети затверджуються заступником з навчальної роботи. Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором. При необхідності білети поновлюються.

3.8. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів ФПО

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів ФПО являють собою обов'язкову складову НМК, у змісті якої подаються чіткі, об'єктивні й зрозумілі для здобувача ФПО критерії оцінювання його навчальних досягнень. Дані критерії передбачають вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання та сформованості загальних та предметних компетентностей у здобувачів ФПО за 4-бальною шкалою.

3.9. Комплексна контрольна робота (ККР)

Комплексна контрольна робота (ККР) НМК кожного освітнього компонента має містити пакет комплексних контрольних завдань, що використовуються для проведення комплексних контрольних робіт (ККР).

ККР використовується для аналізу результатів підготовки здобувачів ФПО із відповідного освітнього компонента з метою коригування робочих навчальних програм, удосконалення організації освітнього процесу, проведення акредитаційної експертизи.

ККР розробляється цикловою комісією, за якою закріплений освітній компонент, з урахуванням вимог освітньої програми підготовки та робочої програми освітнього компонента.

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

4. Порядок розробки НМК

4.1. НМК розробляє викладач(колектив викладачів) відповідної циклової комісії, які забезпечують викладання змісту освітнього компонента відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти відповідної освітньо-професійної програми за напрямом(спеціальністю).

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

4.3. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, технік та технології передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють здобувачам освіти глибоко освоювати навчальний матеріал і набувати умінь.

4.4. Усі навчально-методичні матеріали освітнього компонента розробляються відповідно до затвердженої робочої програми.

4.5. Підготовка елементів НМК включаються в індивідуальний план роботи викладачів.

4.6. Голова циклової комісії, за яким закріплений освітній компонент:
-проводить моніторинг підготовки НМК та його якості;
- впродовж року оцінює якість освітнього компонента й підготовки НМК шляхом вивчення матеріалів НМК та відвідування занять з даного освітнього компонента.

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

4.7. При зміні освітнього компонента автори вносять зміни до НМК з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

4.8. Матеріали НМК розробляються державною мовою.

4.9. Перегляд складових НМК здійснюється за потреби, але не раніше, ніж один раз на 5 років.

5.Збереження та доступність НМК освітнього компонента

5.1.Складові НМК формуються в електронному вигляді і розміщуються на сайті коледжу в розділі «Навчально-методичне і інформаційне забезпечення» підтримки освітньо-професійних/освітніх програм Коледжу, із зазначенням назви освітнього компонента, прізвища та ініціалів педагогічного працівника, назви циклової комісії (у форматі PDF).

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

5.3. Рекомендована для вивчення література з освітнього компонента та інші джерела інформації є доступними здобувачам освіти на безоплатній основі.

6. Прикінцеві Положення

6.1.Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження директором Коледжу.

6.2.Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою Коледжу в тому ж порядку, що й саме Положення.

6.3.Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення або іншого нормативно-правового акту.

Зразок оформлення лекції

Лекція №

1.Тема -----

2.Мета, актуальність теми:

3.План лекції:

1

2

3

4.Короткий зміст лекції (тези) відповідно до пунктів плану:

5.Лекційне завдання:

Дати визначення основних понять:

Пояснити механізм/етапи/структуру

Навести приклади (клінічні ситуації, симптоми, діагнози)...

Відповісти письмово/усно на контрольні запитання:

Що таке...?

Яка різниця між...?

Чому важливо знати...?

6.Рекомендована література:

Підручник «...», автори, рік

Методичні рекомендації

Накази МОЗ України № ...

Джерела онлайн

7.Контроль знань:

Усне опитування / тестування / практичне завдання / презентація

Орієнтовна структура практичного заняття

1. Тема -----
2. Мета, актуалізація опорних знань і контроль вихідного рівня знань студентів
3. Формування вмінь і навичок студентів (закріплення вмінь і навичок або перевірка вмінь і навичок)

Зміст основної частини заняття (перелік практичних занять) :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

4.Поточний контроль виконання роботи.

5.Узагальнення та систематизація вивченого матеріалу.

6. Завдання для самостійної роботи.

7. Література :

Основна: _____

Додаткова: _____

Інформаційні ресурси: _____

ІНСТРУКЦІЙНА КАРТКА №

до проведення практичного заняття

КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж»

Інструкційна картка

до проведення лабораторного (практичного, семінарського) заняття
№ -----

(з освітнього компонента)-----

1. Тема заняття-----

2. Мета проведення заняття -----

Після виконаної роботи студент повинен

знати:-----

вміти: -----

3. Матеріально-технічне забезпечення робочого місця

4. Інструктаж з техніки безпеки-----

5. Короткі відомості з теоретичної частини роботи-----

6. Зміст і послідовність виконання завдань-----

7.Методичні рекомендації з виконання та оформлення-----

8.Рекомендована література-----

Інструкційна картка складена викладачем-----

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії-----

----- ОК

Протокол №----- від «» ----- 20---р.

Голова циклової комісії-----

Орієнтовна структура семінарського заняття

1. Тема _____

2. Мета, актуалізація опорних знань

3. Мотивація навчальної діяльності:

Обґрунтування важливості теми.

Формулювання очікуваних результатів.

Можливе використання клінічного прикладу чи проблемного питання.

4. Вступне слово викладача

Зміст основної частини заняття (перелік питань семінару):

1 _____

2 _____

3. _____

4. _____

5. Бесіда (диспут, дискусія, заслуховування рефератів, обговорення доповідей та рефератів, рецензування відповідей студентів тощо)

6. Заключне слово викладача

7. Підведення підсумків заняття.

8. Завдання для самостійної роботи.

9. Література (рекомендації щодо літератури, ресурсів або підготовки до наступної теми):

Основна: _____

Додаткова: _____

Інформаційні ресурси: _____

**МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОГО
ОПРАЦЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО МАТЕРІАЛУ ЗДОБУВАЧАМИ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

1.Тема-----

2.Питання (завдання) для самостійної роботи

1.

2.

3.Література

1.

2.

3.

4.

5.

4.Методичні рекомендації

1.

2.

3.

5.Питання для самоконтролю

1.

2.

Приклади формулювання мети заняття

ДИДАКТИЧНА (НАВЧАЛЬНА) МЕТА

Лекційні заняття:

- оволодіти знаннями;
- засвоїти властивості, закони;
- усвідомити значення, роль;
- засвоїти особливості;
- ознайомитися з принципами організації, дій, улаштування, змістом;
- засвоїти інформацію;
- сформулювати поняття уявлення;
- систематизувати знання;
- розширити знання, сферу, область;
- узагальнити знання, новий матеріал;
- закріпити знання, новий матеріал;
- завершити вивчення;
- провести контроль знань;
- перевірити рівень засвоєння знань;
- установити взаємозв'язок , залежність, рівень знань

Семінарські заняття:

- систематизувати та поглибити знання за темою, розділом;
- узагальнити;
- поглибити уявлення, сутність;
- залучити до аналітичної діяльності;
- залучити до творчої діяльності;
- поглибити знання;
- розширити знання, сферу, область;

- завершити формування, дослідження, вивчення;
- залучити до самостійного оперативного рішення

Практичні заняття:

- сформувати навички в техніці виконання;
- навчити новому способу дії;
- оволодіти навичками;
- відпрацювати навички, прийоми;
- сформувати професійні уміння;
- засвоїти уміння самостійно використовувати знання, навички;
- сформувати чітке уявлення про послідовність;
- закріпити відомі способи дії;
- сформувати уміння застосовувати знання в комплексі;
- залучити до творчої діяльності.

ВИХОВНА МЕТА:

- створити атмосферу емоційного підйому;
- викликати почуття гордості, інтересу, відповідальності, співпереживання, співчуття, радості, поваги);
- прищепити професійні якості (уважність, охайність, осмислене ставлення до виконуваної роботи, аналітичний погляд на..);
- досягти усвідомлення...;
- навчити оцінювати з точки зору творчості, логічно мислити;
- пробудити в пізнавальній, творчій, трудовій діяльності прагнення до...;
- прививати культуру поведінки;
- розвивати пізнавальні можливості, самостійність, працелюбство, здібність до...;
- сприяти формуванню ідей, поглядів, звичок;
- формувати відповідальне ставлення до...;
- виховувати зацікавленість дисципліною, прагнення отримувати нові знання самостійно);
- сприяти формуванню правової грамотності;
- формувати відбіркову спрямованість сприймання (властивостей предметів, часу, дій, рухів тощо);
- сприяти формуванню пізнавального інтересу , розвитку спеціальних умінь у процесі навчання);
- виховувати професійні риси, почуття відповідальності, творче мислення;
- удосконалювати професійну увагу(зосередженість, активність, стійкість);
- формувати професійні якості: відповідальність, милосердя, скромність, точність, пунктуальність...;

Робоча навчальна програма з освітнього компонента складається з таких розділів:

1. Опис освітнього компонента
2. Мета компонента та його місце в освітньому процесі (або пояснювальна записка)
3. Програма освітнього компонента
4. Структура освітнього компонента
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 та етапного контролю
9. Індивідуальні завдання
10. Методи навчання
11. Методи контролю
12. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів ФПО
13. Методичне забезпечення
14. Рекомендована література
15. Інформаційні ресурси