

Затверджено
Педагогічною радою
Звягельського медичного
фахового коледжу
Житомирської обласної ради
Протокол №8 від 20.06.2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
У ЗВЯГЕЛЬСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Введено в дію наказом директора
Звягельського медичного
фахового коледжу
Житомирської обласної ради
від 20.06.2025 р. №103



Олена СОЛОДОВНИК
Олена СОЛОДОВНИК

1. Загальні положення

Положення навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни (предмету) (далі – Положення) у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради (далі – Коледж) встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін (далі – НМЗНД), передбачених освітньо-професійними програмами та начальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців.

1.1. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Про електронні документи та електронний документообіг», Постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року №347 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»; листа МОН України № 1/9-434 від 09.07.2018 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення»; Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі, Положення про електронні освітні ресурси (наказ МОН України №1060 від 01.10.2012 р.).

1.2. Положення розроблено як складова системи управління якістю освіти і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення НМЗНД, передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців в Коледжі.

1.3. НМЗНД забезпечує умови розвитку особистості здобувача освіти, набуття професійних вмінь та навичок, розширення можливостей ефективної організації самостійної роботи та є одним з головних елементів інформаційно-освітнього середовища Коледжу, що дозволяє досягти необхідної якості освітньої діяльності.

1.4. Мета створення НМЗНД – ефективно організувати самостійну та індивідуальну роботу здобувача освіти і зберегти послідовність у викладанні навчальних дисциплін, забезпечення рівного доступу усіх учасників освітнього процесу до якісних навчально-методичних матеріалів.

1.5. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх викладачів.

1.6. НМЗНД у Коледжі може бути в паперовому або електронному форматі (розміщується в інформаційному середовищі ЛКЛАУД).

1.7. НМЗНД є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю коледжу.

1.8. Робота над підготовка елементів НМЗНД включається в індивідуальний план роботи викладача.

1.9. Відповідальність за якість, зміст НМЗНД покладається на викладача (колектив викладачів), який/які викладають предмет.

1.10. Розподілення функцій з розробки навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни між викладачами ЦК здійснюється на засіданні ЦК.

1.11. Відповідальність за своєчасність підготовки НМЗНД, закріпленої за цикловою комісією, несе голова циклової комісії (далі – ЦК). Голова ЦК підписує розглянуті та схвалені на засіданні ЦК навчально-методичні матеріали (далі – НММ): програму навчальної дисципліни, розроблену викладачами; екзаменаційні матеріали (для проведення підсумкової атестації, семестрових екзаменів, диференційованих заліків, матеріали директорського контролю знань тощо). Інші навчально-методичні матеріали можуть затверджуватися головою ЦК, враховуючи їх важливість для навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни та враховуючи специфіку вивчення навчальної дисципліни.

1.12. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх викладачів Коледжу.

1.13. НМЗНД оформляється в електронній формі і розміщується на навчальній платформі для забезпечення швидкого доступу всім учасникам освітнього процесу.

2. Структура НМЗНД (види навчально-методичного забезпечення)

2.1. НМЗНД – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в паперовій або в електронній формах, необхідних для ефективного виконання здобувачами освіти програми навчальної дисципліни.

НМЗНД розробляється для всіх навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійною програмою та начальним планом підготовки студентів відповідного освітнього рівня / освітньо-професійного ступеня відповідної спеціальності.

2.2. НМЗНД розміщено в навчальній хмарі коледжу ЛКЛАУД у розділі «Навчально-методичний комплекс» та містить:

1. **Програму навчальної дисципліни** (для всіх предметів, крім загальноосвітніх)/**робочу програму навчальної дисципліни** (для загальноосвітніх дисциплін), оформлених відповідно до Положення про програму навчальної дисципліни.

3. **Навчально-методичні матеріали лекцій:** *конспекти (тексти) лекцій, мультимедійні презентації до лекцій.*

4. **Навчально-методичні матеріали практичних/семінарських/навчальних занять:** інструкції (хід) проведення занять/план семінарських занять, робочі зошити, практикуми та інші види навчально-методичного забезпечення занять.

5. Загальну інформацію: тему, мету заняття, оснащення, компетенції, методи навчання, методи контролю, міжпредметний зв'язок.

6. Засоби діагностики оцінювання рівня знань здобувачів освіти: завдання для тематичного контролю; завдання для директорської контрольної роботи; контрольні завдання/перелік питань для підсумкового контролю: заліку, екзамену; завдання/перелік питань для проведення комплексної контрольної роботи; завдання для індивідуальної роботи студентів: перелік тем творчих та пошуково-дослідницьких робіт тощо.

7. Критерії оцінювання знань здобувачів освіти із навчальної дисципліни.

8. Методичні рекомендації для самостійної роботи студентів, оформлені відповідно до Положення про самостійну роботу студентів.

9. Список основної та додаткової літератури.

2.3. Вкладка «Здобувачу» у розділі «Навчально-методичний комплекс» містить: перелік знань і вмінь, якими оволодіє здобувач освіти під час вивчення теми («дізнаємось», «навчимося»), практичні навички, що формуються та удосконалюються під час вивчення теми, матеріали для самопідготовки, домашнє завдання.

3. Зміст НМЗНД

3.1. Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються в окремому Положенні (Пункт 5.16 розділу V Типового положення про організацію освітнього процесу).

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни (для загальноосвітніх дисциплін). Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем на основі навчальної програми дисципліни (Навчальні програми для 10-11 класів (Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти, 2011 рік) рівень стандарту, який передбачає базовий обсяг знань) з урахуванням фактичної кількості годин за робочим навчальним планом спеціальності. Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, критерії оцінювання знань, перелік основної та додаткової літератури.

Робоча програма навчальної дисципліни складається для навчальної дисципліни загалом, щорічно розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії й затверджується заступником директора з навчальної роботи. Якщо стандарти фахової передвищої освіти та навчальна програма не змінюються, то робоча програма навчальної дисципліни перезатверджується. У робочу програму навчальної дисципліни можуть вноситися зміни й доповнення, які затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Назви тем занять не повинні дублюватися.

3.3. Критерії оцінювання знань здобувачів освіти із навчальної дисципліни. У розроблених критеріях слід зазначити за яку кількість допущених помилок і недоліків ставиться певна оцінка. Застосування критеріїв дає можливість упорядкувати й систематизувати вимоги, що враховуються при вивченні певних навчальних дисциплін.

Методика та алгоритм розробки і встановлення критеріїв, норм оцінювання повинні відображати: розробка і встановлення узагальнених ознак кожної оцінки (балу) з дисципліни; опис, узагальнення та систематизація сукупності типових помилок, що допускають здобувачі освіти з цієї дисципліни.

При розробці критеріїв системи оцінювання якості знань здобувачів освіти необхідно враховувати три основні компоненти: 1) рівень знань: глибина і міцність знань, рівень мислення, уміння синтезувати знання з певних тем, уміння складати розгорнутий план відповіді, давати точні формулювання, правильно користуватися понятійним апаратом, культура відповіді (грамотність, логічність і послідовність викладення матеріалу); рівень умінь, навичок і прийомів виконання практичних завдань; 2) навички самостійної роботи: навички пошуку необхідної літератури, орієнтація в потоці інформації з обраної спеціальності, навички ведення записів (складання простого й розгорнутого плану, конспекту, виступу), а також навички пошуково-дослідницької роботи; розв'язування тестових завдань; 3) уміння застосувати знання на практиці: реалізація на практичних, семінарських заняттях, виконання індивідуальних завдань під час проходження практики.

Критерії оцінювання знань здобувачів освіти передбачають вимоги до знань і вмінь студентів за 12-бальною (загальноосвітні предмети) та 4-бальною (фахові дисципліни) системами.

3.4. Тексти лекцій. Тексти лекцій розробляються на кожне заняття, містять зміст, структуру, дидактичні умови проведення занять і безпосередньо зміст лекції відповідно до програми навчальної дисципліни. Зміст лекцій повинен мати завершений цілісний характер, містити сучасні матеріали, новини з галузі знань. Теми лекційних занять нумеруються; план складається 3-7 питань; вказується перелік основної та додаткової літератури для кожної теми.

3.5. Завдання для семінарських занять. Семінарське заняття – вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення здобувачами освіти питань із тем попередньо визначених програмою навчальної дисципліни. Семінарські заняття плануються у формі: бесіди, обговорення та рецензування есе, рефератів, доповідей, дискусій, прес-конференцій, круглих столів тощо.

Завдання для семінарських занять містять: назву дисципліни; номер семінарського заняття; тему семінарського заняття; план семінарського заняття (3-7 питань); перелік рекомендованих індивідуальних завдань; ключові поняття (терміни, поняття); питання для активізації пізнавальної діяльності студентів; перелік основної та допоміжної літератури.

3.6. Завдання (інструкції) для практичних занять. Практичне заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує, вдосконалює уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань, вправ, кейсів.

Завдання для практичних занять містять: номер практичного заняття; тему заняття; мету заняття (сформувати вміння і навички); документальне, наочне й технічне забезпечення; питання для актуалізації опорних знань; зміст завдання та рекомендації до виконання; перелік основної та додаткової літератури; перелік знань та вмінь (компетентностей); правила охорони праці (за необхідності).

3.7. Завдання з методичними рекомендаціями для самостійної роботи. Завдання для самостійної роботи містять: назву теми навчальної дисципліни, кількість годин; назву питань; перелік основної та додаткової літератури (може складатися загальний список літератури з дисципліни, а в завданні вказується порядковий номер літератури за списком та сторінки); запитання для самоперевірки (запитання, ситуації, тести тощо). Завдання доцільно складати на кожні 2 години навчального матеріалу. Якщо з теми на самостійне вивчення винесено 3, 4 і більше годин, то тема розбивається на питання, які вивчаються протягом 1 або 2 годин.

3.8. Тематика індивідуальних завдань. Індивідуальне завдання – форма організації навчання, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі освіти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальне завдання – це завершена теоретична або практична робота в межах програми навчальної дисципліни, яку здобувачі освіти виконують на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських, практичних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому. У робочій програмі може зазначатися назва

індивідуального завдання, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

Тематика індивідуальних завдань повинна відповідати змісту навчальної дисципліни, бути актуальною і передбачати поглиблене вивчення дисципліни, проведення пошуково-дослідницької роботи здобувачами освіти.

3.9. Засоби діагностики оцінювання рівня знань здобувачів освіти.

Перевірка та оцінка знань – одна з форм контролю. Показники контролю знань здобувачів освіти є основою для оцінки результатів навчання, вирішення питання призначення стипендії, допуску до атестації здобувачів освіти та видачі диплома про освітньо-професійний ступінь.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних, практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем відповідної дисципліни. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача освіти. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, семестрового заліку, захисту звіту з практики тощо.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів освіти із дисциплін, передбачених навчальним планом. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей. Атестація здобувачів освіти проводиться за білетами, складеними відповідно до навчальних програм за методикою, визначеною Коледжем. Засоби з контролю якості знань здобувачів освіти включають в себе: комплексні контрольні роботи; тестові завдання; питання до заліку; питання до екзамену, екзаменаційні білети; комплексні кваліфікаційні завдання для проведення атестації здобувачів освіти у формі кваліфікаційного іспиту за спеціальністю. Засоби діагностики оцінювання рівня знань здобувачів освіти розробляються викладачами циклової комісії з урахуванням вимог освітньо-професійного ступеня, освітньо-професійної програми, навчальної програми дисципліни, робочої програми навчальної дисципліни та розглядаються на засіданні циклової комісії.

Комплексна контрольна робота (далі – ККР) призначена для перевірки рівня залишкових знань із дисципліни; складається викладачем, розглядається на засіданні циклової комісії й затверджується заступником директора з навчальної роботи. ККР містить: титульну сторінку; пояснювальну записку; рецензії критерії оцінювання; зразок відповіді на один варіант на «відмінно»;

варіанти контрольної роботи. Кількість варіантів ККР повинна відповідати кількості здобувачів освіти в групі. ККР може містити теоретичні та практичні питання, тести. Теоретичні питання розпочинаються з дієслова («Охарактеризуйте», «Порівняйте» тощо). Такий вид контролю може складатися лише із тестових завдань.

Директорська контрольна робота (далі – ДКР) призначена для перевірки рівня знань із дисципліни, може бути у формі тестових завдань у навчальній хмарі Коледжу.

3.10. Список рекомендованої літератури складається з основної та додаткової літератури. До основної літератури включають нормативні документи, підручники та навчальні посібники (передусім із грифом Міністерства освіти і науки України). До списку додаткової літератури включають довідникові, періодичні видання, монографії, статті, методичні рекомендації, Інтернет-ресурси тощо.

4. Порядок розроблення НМЗНД

4.1. Розробка НМЗНД здійснюється у такій послідовності:
розробка і затвердження програми навчальної дисципліни (або робочої програми навчальної дисципліни);
розробка конспектів лекцій;
розробка інструкцій проведення практичних;
складання планів проведення семінарських занять;
розробка рекомендацій до самостійної роботи студентів;
розробка засобів контролю за усіма видами навчальних робіт із дисципліни;
апробація матеріалів НМЗНД в освітньому процесі;
коригування (оновлення) матеріалів НМЗНД.

4.2. Усі початково-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої програми навчальної дисципліни.

4.3. Терміни розробки матеріалів визначаються головою циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна.

4.4. Розроблений НМЗНД розглядається, обговорюється та схвалюється цикловою комісією. Голова циклової комісії підписом затверджує робочу програму навчальної дисципліни (*до початку навчального семестру*), навчально-методичні матеріали лекційних, практичних, семінарських занять; методичні рекомендації до самостійної роботи студентів; матеріали до екзамену, диференційованого заліку (*не пізніше, ніж за два місяці до контрольних заходів*), ДКР та ККР.

4.5. Голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна: проводить моніторинг підготовки НМЗНД та його якості;

оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМКЗД шляхом вивчення матеріалів та спостереження за заняттями.

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

4.6. Автори вносять зміни до НМКЗД з метою покращення якості викладання, відображення сучасного стану науки та практики.

5. Зовнішній контроль змісту та якості НМЗНД

5.1. Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМЗНД покладається на заступника директора з навчальної роботи, завідуючого навчально-виробничою практикою, завідуючого навчально-методичним кабінетом, методиста.

5.2. Об'єктами контролю є:

включення підготовки НМЗНД до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи циклової комісії;
своєчасність розгляду, затвердження, перезатвердження навчально-методичних матеріалів НМЗНД;
якість, правильне оформлення навчально-методичних матеріалів НМЗНД, їх відповідність сучасному рівню розвитку освіти і науки;
якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМЗНД.

5.3. Результати контролю обговорюються на засіданні циклової комісії, можуть висвітлюватися на засіданнях адміністративної, методичної та педагогічної рад.

