

**Комунальний заклад фахової передвищої освіти  
«Коломийський медичний фаховий коледж ім. І. Франка»  
Івано-Франківської обласної ради**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Педагогічної ради  
Коломийського медичного  
фахового коледжу ім. І. Франка.  
Протокол від 12.01.2026 року № 1

**Введено в дію наказом**  
в.о. директора  
Коломийського медичного фахового  
коледжу ім. І. Франка  
від 12.01.2026 року № 6-Д

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**  
**ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**В КОЛОМИЙСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ ФАХОВОМУ**  
**КОЛЕДЖІ ІМ. І.ФРАНКА**

**м. Коломия**

**2026**

## ПОЛОЖЕННЯ

### про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Коломийському медичному фаховому коледжі ім. І.Франка

#### І. Загальні положення

1.1. Дійсне Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу (далі – Положення) в коледжі розроблено на підставі вимог Наказу Міністерства освіти і науки України від 16.02.2022 року № 186 Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників», кадрових вимог щодо започаткування та провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти, п.51 Технологічних вимог щодо забезпечення започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем фахової передвищої освіти та додатку 31 до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою КМУ від 30.12.2015 року № 1187, відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», Положення про організацію освітнього процесу в Коломийському медичному фаховому коледжі ім. І. Франка, затвердженого Рішенням педагогічної ради від 31.08.2020 р., та інших нормативних та нормативно-правових актів державного та локального характеру, які встановлюють правові, організаційні засади функціонування системи фахової передвищої освіти.

1.2 Положення розроблено як складова системи забезпечення якості освіти і встановлює стандартні вимоги до змісту й оформлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонент, передбачених навчальними планами освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі.

Передбачений цим Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення освітньої компоненти є однією з умов, що дозволяє досягти якості освітньої діяльності, ефективно організувати роботу здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3. Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності Коломийського медичного фахового коледжу ім. І. Франка та обов'язковими для всього викладацького складу коледжу.

1.4 Положення є невід'ємною частиною системи організації освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти, системи забезпечення якості освітньої діяльності в Коледжі, а також системи забезпечення академічної доброчесності

#### 2. Основні поняття та терміни

2.1 У Положенні використовується наступна термінологія у таких значеннях:

**Академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими законами України, правилами, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою

забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

**Академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі фахової передвищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

**Академічна свобода** – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

**Акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти.

**Атестація** – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувача фахової передвищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

**Фахова передвища освіта** – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі фахової передвищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях фахової передвищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

**Відповідність освітньої та/або професійної кваліфікації** педагогічних працівників освітньому компоненту визначається на підставі документів встановленого зразка про: про вищу освіту; присудження наукового ступеня (однакова за змістом спеціальність (предметна спеціальність, спеціалізація); наявність досвіду професійної діяльності (заняття) за відповідним фахом (спеціальністю, спеціалізацією) не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності);

**Галузь знань** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей

**Гарант освітньої програми** – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Також може бути, а може не бути одночасно її керівником чи завідувачем кафедри.

**Дистанційна форма здобуття освіти** – це індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому

середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

**Заклад фахової передвищої освіти** – це фаховий коледж або структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, іншої юридичної особи приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності, провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях.

**Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі фахової передвищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів фахової передвищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

**Здобувачі фахової передвищої освіти** – студенти - особи, зараховані до закладу фахової передвищої освіти з метою здобуття фахової передвищої освіти.

**Індивідуальний навчальний план** – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

**Кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

**Компетентнісний підхід** – підхід до визначення результатів навчання, що базується на їх описі в термінах компетентностей. Компетентнісний підхід є ключовим методологічним інструментом реалізації цілей Болонського процесу та за своєю сутністю є студенто-центрованим.

**Компетентність** – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

**Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (кредит ЄКТС)** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

**Ліцензований обсяг на рівнях фахової передвищої освіти** – визначена ліцензією максимальна сумарна кількість здобувачів фахової передвищої освіти на певному рівні фахової передвищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, на відповідному рівні фахової передвищої освіти, які можуть протягом одного календарного року вступити на навчання до закладу фахової передвищої освіти, бути поновлені у ньому або переведені до нього з інших закладів фахової передвищої освіти для здобуття фахової передвищої освіти відповідного рівня, або за відповідною освітньою програмою на певному рівні фахової передвищої освіти.

**Ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

**Освітня кваліфікація** – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

**Освітній процес** – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері фахової передвищої освіти і науки, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості. Педагогічні працівники, які забезпечують освітній процес, повинні мати не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні п'ять років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов.

**Освітня діяльність** – діяльність закладів фахової передвищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

**Освітня (освітньо-професійна) програма** – єдиний забезпечення освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

**Професійна кваліфікація** – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність. Професія, для якої запроваджене додаткове регулювання, – вид професійної діяльності, доступ до якого, крім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором.

**Результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати,

оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

**Спеціалізація** – складова спеціальності, що може визначатися закладом фахової передвищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти.

**Спеціальність** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

**Стандарт фахової передвищої освіти** – це сукупність вимог до освітніх програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня фахової передвищої освіти та спеціальності.

**Студентоцентроване навчання** – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає: заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

**Формальна освіта** – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

**Якість фахової передвищої освіти** - відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

**Якість освітньої діяльності** – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг

### **3. Навчально-методичне забезпечення дисципліни**

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

Навчально-методичне забезпечення створюється педагогічними працівниками коледжу з кожної навчальної дисципліни відповідно до вимог

Наказу МОН від 16.02. 2022 р. № 186 з метою всебічного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог державного і галузевого стандартів освіти.

Положення про навчально-методичне забезпечення дисципліни (далі - Положення) розроблено як складова системи управління якістю освіти і регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження в Коломийському медичному фаховому коледжі ім. І.Франка нормативних документів, що входять до навчально-методичного забезпечення дисципліни передбаченої освітньою програмою підготовки та навчальним планом, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

Положення визначає 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.

### **3.1. Структура навчально-методичного забезпечення**

Навчально-методичне забезпечення дисципліни (НМЗД) -- це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі форми освітнього процесу, види навчальних занять, форми контролю знань студентів конкретної навчальної дисципліни, що передбачені навчальним планом відповідної освітньої програми. НМЗД 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 дисципліни навчального плану.

Навчально-методичне забезпечення дисципліни включає:

- навчальну програму дисципліни (або програму навчальної дисципліни);
- робочу навчальну програму дисципліни;
- план-конспект лекцій навчальної дисципліни;
- методичні вказівки (рекомендації) до практичних занять/ навчальної практики;
- методичні рекомендації до самостійної позааудиторної роботи студентів;
- матеріали контролю знань студентів;
- завдання (тести, задачі, запитання) для поточного контролю знань студентів;
- питання (завдання) до семестрового контролю з навчальної дисципліни для екзаменів, диференційованих заліків;
- комплексна контрольна робота (ККР);
- критерії оцінювання навчальних досягнень студентів.

До НМЗД можуть бути включені додаткові матеріали за рішенням педагогічного працівника (далі - ПП ).

Навчально-методичне забезпечення ОПП (або навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми) - 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 ступеня в межах

певного напрямку підготовки та спеціалізації. НМЗД - 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;
  - програми навчальних дисциплін;
  - робочі програми навчальних дисциплін;
  - програми практик;
  - програми державних іспитів (та/або програми державних екзаменів);
  - засоби діагности якості фахової передвищої освіти;
  - методичні вказівки з виробничої та переддипломної практик
    - методична документація для організації самостійної роботи студентів з дисциплін навчального плану.
- Навчально-методичне забезпечення ОПП може також містити додаткові навчальні матеріали: довідкові видання і словники, хрестоматії, посилання на бази даних, веб-сайти, інформаційно-довідкові системи, електронні словники та мережеві ресурси, практикуми або практичні посібники тощо.

### **Зміст і склад розділів НМЗД**

**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 навчальних дисциплін, 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.

**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 навчальних дисциплін, розподіл навчального часу з них за семестрами та видами навчальних занять, загальну кількість навантаження, форми звітності за дисциплінами.

**Навчальна програма дисципліни** -це складова стандарту фахової передвищої освіти, організаційно-методичний документ, який визначає, розкриває і характеризує роль, місце і значення навчальної дисципліни в системі підготовки фахівців, мету й головні завдання її вивчення, вимоги до знань і вмінь, інформаційний обсяг і загальний зміст навчальної дисципліни у стислому

вигляді, перелік (список) рекомендованого інформаційного та навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

**Робоча програма навчальної дисципліни** є нормативним документом Коломийського медичного фахового коледжу ім. І. Франка, що розробляється для кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента, в т.ч. практики) на основі освітньої (освітньо-професійної) програми, за якою здійснюється підготовка фахівців в коледжі. Робоча програма навчальної дисципліни є документом, що визначає загальні та фахові компетентності, якими має оволодіти здобувач фахової передвищої освіти, відповідно до кваліфікації майбутнього фахівця, зміст навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення, їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Вимога про наявність робочої програми навчальної дисципліни встановлена п.51 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Робочі програми навчальних дисциплін не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам фахової передвищої освіти різних спеціальностей з різним обсягом кредитів, то розробляють декілька робочих програм.

На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляється навчально-методичне забезпечення для вивчення дисципліни (посібники для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали методичного характеру), що забезпечують успішне оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти програмного матеріалу.

Робоча програма складається педагогічними працівниками для кожної дисципліни, які викладаються на відділенні, в тому числі й з вибіркових курсів, з урахуванням досягнень науково-педагогічних шкіл, стану науки та техніки, передового досвіду з фаху дисципліни, а також регіональних та місцевих особливостей підготовки фахівців.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється педагогічними працівниками циклової комісії, яка забезпечує викладання дисципліни, розглядається, обговорюється та затверджується на засіданні циклової комісії, підписується головою циклової комісії; затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Зміст робочої програми навчальної дисципліни має відповідати заявленим у Стандарті фахової передвищої освіти та/або освітній програмі компетентностям та результатам навчання (для відповідного рівня фахової передвищої освіти). Вона складається, як правило, один раз на 3 роки та перезатверджується щорічно перед початком навчального року. Зміни і доповнення можуть вноситися щороку і обговорюються у встановленому порядку.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є: ознайомлення учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання; встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам фахової передвищої освіти під час акредитації; встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими

освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання).

Структура робочої програми навчальної дисципліни містить титульну сторінку та такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Мета та завдання навчальної дисципліни, компетентності, програмні результати навчання.
3. Зміст навчальної дисципліни.
4. Структура навчальної дисципліни.
5. Теми лекційних занять / семінарських занять (за необхідності) / практичних занять (за необхідності) / лабораторних занять (за необхідності).
6. Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти.
7. Методи навчання.
8. Форми контролю та методи оцінювання (у т.ч. критерії оцінювання результатів навчання).
9. Розподіл балів, які отримують здобувачі фахової передвищої освіти.
10. Методичне забезпечення.
11. Питання для підготовки до підсумкового контролю.
12. Рекомендована література.
13. Електронні інформаційні ресурси.

Шаблон форми робочої програми навчальної дисципліни надано у Додатку 1.

### **3.2. Робоча програма практики**

Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів фахової передвищої освіти і осіб, відповідальних за проведення практики на кафедрі, є робоча програма практики.

Робоча програма практики повинна відповідати вимогам освітньо-професійної програми, професійних стандартів, урахувати останні досягнення науки і практики.

Робоча програма практики переглядається та допрацьовується за потребою. Зміни і доповнення можуть вноситися вносяться щороку і обговорюються у встановленому порядку. Розробка та видання робочої програми практики за новими напрямками підготовки здійснюється не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Структура робочої програми практики містить титульну сторінку та наступні розділи:

1. Опис практики за даною дисципліною.
2. Мета та завдання практики.
3. Зміст практики.
4. Структура практики.
5. Перелік практичних навичок.
6. Методи навчання.
7. Форми контролю та методи оцінювання.
8. Розподіл балів, які отримують здобувачі фахової передвищої освіти..
9. Методичне забезпечення.
10. Питання для підготовки та підсумкового контролю..
11. Рекомендована література.

12. Електронні інформаційні ресурси.

4.5 Навчально-методичне забезпечення з практики також включає методичні розробки (рекомендації) щодо проходження практики, які містять завдання різної складності для виконання здобувачами фахової передвищої освіти під час проходження практики з окремої дисципліни, де зазначено перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

### **3.3. Методичні розробки до лекцій з навчальної дисципліни**

**Лекція** – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за потреби, засобами наочності. Основна дидактична мета лекції – забезпечення орієнтовної основи для подальшого засвоєння навчального матеріалу. Лекція виступає методологічною та організаційною основою для всіх навчальних занять, у тому числі самостійних.

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції проводяться педагогічними працівниками вищої категорії, а також, у окремих випадках, іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають значний досвід практичної діяльності. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але має право не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його здобувачам фахової передвищої освіти.

Методичні розробки до лекцій з навчальної дисципліни є документом, який містить стислий виклад навчального матеріалу тем навчальної дисципліни, визначених робочою програмою навчальної дисципліни. Методичні розробки до лекцій з навчальної дисципліни повинні мати високий науково-методичний рівень, узгоджуватися із змістом робочої програми навчальної дисципліни, забезпечувати реалізацію основних принципів навчання: науковості, систематичності, послідовності й доступності викладу матеріалу. Навчальний матеріал у методичних розробках до лекцій з навчальної дисципліни має бути пов'язаний з практичними / семінарськими / лабораторними завданнями. Макет оформлення методичних розробок до лекцій з навчальної дисципліни наведений в Додатку 2.

### **3.4. Методичні розробки до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни**

**Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому викладач проводить дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких здобувачі фахової передвищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе, тощо). Перелік тем і питань семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. На семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами фахової передвищої освіти індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії,

уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Технологія організації та проведення семінарських занять передбачає попереднє визначення викладачем теми, основних питань, які винесено на обговорення, ознайомлення зі списком літератури для опрацювання та методичними розробками щодо систематизації результатів цієї роботи. Здобувач фахової передвищої освіти має заздалегідь знати тему, перелік питань, що виносяться на семінарське заняття.

**Практичне заняття** – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує докладний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування через індивідуальне виконання студентами відповідно до сформульованих завдань. Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів. Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовлених методичних розробках – наборі завдань різної складності для виконання їх студентами на занятті, засобах діагностики. Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, виконання завдань з їх обговоренням, виконання контрольних робіт, їх перевірку, оцінювання.

**Лабораторне заняття** – це вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу. Дидактичною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуття практичних умінь та навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Перелік тем і зміст лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення лабораторного заняття ґрунтується на попередньо підготовлених методичних розробках. Особлива увага має бути приділена дотриманню вимог техніки безпеки під час виконання лабораторних занять: загальні вимоги щодо техніки безпеки, де виконується лабораторне заняття, та специфічні вимоги – мають бути відображені у методичних розробках до цієї роботи. Здобувач фахової передвищої освіти має заздалегідь знати тему перелік питань, що виносяться на лабораторне заняття.

Методичні розробки до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни є документом, що містить сукупність практичних / лабораторних завдань і (або) вправ з певної навчальної дисципліни (в т.ч. тестові завдання), які сприяють формуванню умінь і навичок на основі набутих знань.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Практичні заняття проводять викладачі в навчальних аудиторіях, в навчальних кімнатах на базі лікарень, поліклінік, навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття

проводиться виключно зі здобувачами фахової передвищої освіти однієї підгрупи академічної групи.

Лабораторне заняття проводиться, як правило, зі здобувачами фахової передвищої освіти, кількість яких не перевищує 1/2 академічної групи. Макет оформлення методичних розробок до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни наведений в Додатку 3

### **3.5. Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни**

Самостійна позааудиторна робота здобувача фахової передвищої освіти є основним засобом опанування навчального матеріалу та включає опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій та інших видів навчальних занять, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу тощо і виконується в поза аудиторний час.

Зміст самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними рекомендаціями, які містять матеріали та завдання від викладача.

Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти забезпечується навчально-методичним забезпеченням навчальної дисципліни, передбаченим для вивчення конкретної дисципліни: підручник(и), навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикуми тощо, які мають також і електронні версії, доступні здобувачам фахової передвищої освіти на інформаційному сайті коледжу. Для самостійної роботи здобувачеві фахової передвищої освіти рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти передбачають можливість проведення самоконтролю з боку здобувача. Навчальний матеріал, передбачений робочою навчальною програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять. Макет оформлення методичних розробок до самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти наведений у Додатку 4.

Форми самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти та відповідні форми контролю та звітності наведені у Додатку 5.

Орієнтовні витрати часу на виконання окремих видів самостійної роботи здобувачів освіти наведені у Додатку 6

### **3.6. Матеріали щодо контролю знань студентів**

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 навчальної дисципліни або її окремої логічної завершеної частини. Форми семестрового контролю: залік та екзамен. Загальна кількість питань (завдань) до екзамену з навчальної дисципліни повинна охоплювати матеріал дисципліни і бути пропорційно розподілена між усіма екзаменаційними білетами, що виносяться на екзамен.

Теоретичні питання і практичні завдання, що виносяться на екзамен з дисципліни, видаються студентам 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 студентів. Матеріали щодо контролю знань студентів 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.

Екзаменаційні білети розробляються лектором, що викладає навчальну дисципліну, і оформлюються в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети затверджуються щорічно в складі НМЗД. Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором і завідувачем циклової комісії.

### **3.7. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів**

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів являють собою обов'язкову складову НМЗД, у змісті якої подаються чіткі, об'єктивні й зрозумілі для студента критерії оцінювання його навчальних досягнень. Дані критерії передбачають вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання та сформованості загальних та предметних компетентностей у студентів за 4-бальною, 12-бальною шкалою (загальноосвітні предмети).

### **3.8. Забезпечення на комплексну контрольну роботу (ККР)**

НМЗД кожної навчальної дисципліни має містити пакет контрольних завдань, що використовуються для проведення комплексних контрольних робіт (ККР).

ККР використовується для аналізу результатів підготовки студентів із відповідних дисциплін з метою коригування робочих навчальних програм, удосконалення організації освітнього процесу, проведення акредитаційної експертизи.

ККР розробляється цикловою комісією, за якою закріплена навчальна дисципліна, з урахуванням вимог освітньої програми підготовки та робочої програми навчальної дисципліни.

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

## **4. 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 навчальної дисципліни в освітній діяльності та в системі підготовки фахівця з фаховою передвищою освітою; фіксація і конкретизація на цій підставі навчальних цілей і задач дисципліни;
- відображення в змісті навчальної дисципліни сучасних досягнень науки, культури та інших сфер суспільної практики, які пов'язані з певною навчальною дисципліною;
- послідовна реалізація внутрішньо- і міждисциплінарних зв'язків, погодження змісту та уникання дублювання матеріалу, який вивчається, з іншими дисциплінами освітньої програми;
- раціональний розподіл навчального часу за модулями навчальної дисципліни і видами навчальних занять;
- чіткий розподіл навчального матеріалу між аудиторними заняттями і самостійною роботою студентів;
- планування і організація самостійної роботи студентів з урахуванням раціонального використання часу, відведеного на самостійну роботу;
- визначення кола джерел, навчальної, методичної та наукової літератури, необхідних для засвоєння навчальної дисципліни, і формування бібліографічного списку;
- розробка оптимальної системи поточного та підсумкового контролю знань студентів.

4.2. НМЗД розробляються для всіх дисциплін навчального плану.

4.3. Матеріали НМЗД розробляються державною мовою.

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

4.5. Підготовка НМЗД включається до плану роботи викладачів.

4.6. НМЗД подається голові комісії до початку виконання посадових обов'язків для обговорення і затвердження на засіданні циклової комісії, що відображається у протоколі засідання циклової комісії.

4.7. У разі відсутності НМЗД, викладач увільняється від виконання обов'язків викладача відповідної навчальної дисципліни до надання НМЗД - навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти з навчальних дисциплін згідно вимог у порядку визначеному законодавством.

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

4.9. НМЗД набуває чинності після його затвердження на засіданні циклової комісії.

## **5. Організація контролю змісту та якості розробки навчально-методичного забезпечення.**

5.1. Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітнім програмам НМЗД несе педагогічний працівник (колектив ПП), за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну.

5.2. Відповідальність за наявність НМЗД з усіх дисциплін, закріплених за ЦК та їх збереження покладається на голову циклової комісії. При зміні викладача навчальної дисципліни викладач НМЗД передає його новому викладачу в присутності голови циклової комісії.

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

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

### **Збереження та доступність навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни**

Складові НМЗД формуються в друкованому вигляді та як електронний освітній ресурс (ЕОР) та зберігаються в навчальному кабінеті, за яким закріплена навчальна дисципліна. Складові НМЗД, що зберігаються та використовуються як ЕОР, заносяться на сайт підтримки освітніх програм коледжу, із зазначенням назви навчальної дисципліни, прізвища та ініціалів ПП, назви циклової комісії.

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

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

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

## **6. Прикінцеві положення**

6.1 Це Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом Директора Коледжу .

6.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом Директора Коледжу .

6.3 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадово-викладацький склад Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

### **Порядок запровадження Положення**

1. Положення приймається на засіданні педагогічної ради Коледжу та набуває чинності з моменту його введення в дію наказом директора Коледжу.

2. Зміни до цього Положення приймаються в тому ж порядку, що й саме Положення.