

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ КЗ СОР «Сумський
фаховий медичний коледж»
29.08.2025 № 307

**Положення
про навчально-методичний комплекс
в Комунальному закладі Сумської обласної ради
«Сумський фаховий медичний коледж»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс (далі – Положення) розроблене з метою нормативного забезпечення, систематизації та підвищення якості освітнього процесу в Комунальному закладі Сумської обласної ради «Сумський фаховий медичний коледж» (далі – Коледж).

Положення визначає єдині вимоги до структури, змісту, порядку розроблення та затвердження навчально-методичних комплексів (далі – НМК) навчальних дисциплін, предметів, що передбачені навчальними планами підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 року № 365, Наказу МОН України від 02.05.2023 № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», Стандартів фахової передвищої освіти за відповідними спеціальностями, а також Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та інших нормативно правових актів освітньої галузі.

1.3. Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційно-довідковими, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості фахової підготовки майбутніх фахівців, цифровізацію освітнього середовища та впровадження сучасних технологій навчання, створення умов для ефективної організації аудиторної та самостійної роботи здобувачів освіти, забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання результатів навчання.

1.4. Положення регламентує склад, структуру, вимоги до змістовного наповнення та технічного оформлення НМК відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти та змісту освітньо-професійних програм (ОПП).

1.5. Передбачений цим Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення спрямований на досягнення високої якості освітньої діяльності, ефективну організацію самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи здобувачів освіти, а також на дотримання наступності та послідовності викладання освітнього компонента.

1.6. Основним завданням цього Положення є надання педагогічним працівникам Коледжу єдиного методологічного інструментарію для створення високоякісного навчально-методичного забезпечення, що відповідає сучасним освітнім стандартам та вимогам галузі.

1.7. Розроблення НМК здійснюється педагогічним працівником, за яким закріплено відповідний освітній компонент, із дотриманням вимог Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та цього Положення. У разі викладання однієї дисципліни кількома викладачами, НМК створюється авторським колективом.

1.8. Відповідальність за якість, зміст НМК покладається на викладача (колектив викладачів), який/які викладають навчальну дисципліну/предмет.

1.9. НМК підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню в установленому порядку у разі внесення до нього суттєвих змін, зумовлених впровадженням нових державних стандартів фахової передвищої освіти, оновленням освітньо-професійних програм, зміною навчального плану та/або нормативної бази.

Розроблений НМК подається на розгляд і обговорення циклової комісії, оформляється протоколом ЦК.

Серед інших навчально-методичних матеріалів (далі – НММ) голова ЦК підписує розглянуті та схвалені на засіданні ЦК:

- робочу програму навчальної дисципліни, розроблену викладачами;
- матеріали для оцінювання результатів навчання (для проведення підсумкової атестації з присвоєння кваліфікації державної підсумкової атестації, семестрових екзаменів).

1.10. НМК повинен відповідати сучасному рівню розвитку науки та педагогічних технологій, передбачати логічно-послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів освітнього процесу, що дозволить здобувачам освіти сформувати відповідні компетентності та реалізувати програмні результати навчання.

1.11. Усі складники НМК оформлюються державною мовою (за винятком освітніх компонентів лінгвістичного спрямування, де використання іноземних мов обумовлено специфікою викладання).

1.12. Вимоги цього Положення є єдиними для освітньої діяльності закладу та обов'язковими для виконання всіма педагогічними працівниками Коледжу.

2. Структура НМК

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) – це системна сукупність нормативних, навчальних, методичних та контрольно-аналітичних матеріалів у паперовій та/або електронній формах. НМК містить необхідний і достатній контент для повного та ефективного опанування здобувачами освіти робочої програми освітнього компонента згідно з вимогами ОПП.

2.2. До НМК обов'язково входять:

- робоча програма навчальної дисципліни/предмета;
- навчально-методична карта лекційних занять;
- навчально-методична карта практичних занять;
- інструкції до виконання практичних (лабораторних) робіт;
- методичні рекомендації для самостійної роботи здобувачів освіти;
- засоби діагностики результатів навчання:
 - контрольні завдання для підсумкових занять;
 - база тестових завдань для семестрового та підсумкового контролю;
 - екзаменаційні білети/матеріали до диференційованого заліку тощо.

2.3. Виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни/предмета, до НМК додатково можуть входити:

- конспекти лекцій;
- мультимедійні презентації;
- алгоритми виконання практичних навичок;
- ілюстративні матеріали;
- відео;
- посилання на наукову, навчальну та довідкову літературу;
- посилання на електронні та інші джерела інформації, відкриті освітні ресурси тощо.

2.4. Конкретний перелік структурних компонентів НМК визначається змістом робочої програми навчальної дисципліни, яка розробляється на підставі навчального плану та відповідної ОПП. Склад комплексу може доповнюватися або бути розширеним залежно від специфіки підготовки медичних фахівців та особливостей викладання конкретної дисципліни.

3. Зміст і характеристика робочої програми освітнього компонента

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни є базовим нормативним документом Коледжу, що визначає зміст, обсяг і порядок вивчення дисципліни. Вона розробляється для кожного освітнього компонента на основі відповідної освітньо-професійної програми (ОПП) та робочого навчального плану підготовки фахових молодших бакалаврів і є обов'язковою для виконання.

Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає загальні, інтегральні та спеціальні компетентності, якими має оволодіти здобувач фахової передвищої освіти, відповідно до освітньо-професійної програми підготовки майбутнього фахівця.

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем, схвалюється на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи і є основним робочим документом викладача.

На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляються матеріали навчально-методичного забезпечення, що гарантують успішне оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти визначеним навчальним матеріалом.

3.3. Зміни та доповнення до робочої програми можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року. Вони оформлюються як додаток до програми, розглядаються на засіданні циклової комісії та фіксуються у відповідному протоколі. У разі, якщо обсяг змін перевищує 20% від загального змісту, робоча програма підлягає повному перегляду та перезатвердженню.

3.4. Термін дії робочої програми освітнього компонента визначається терміном дії відповідного навчального плану, проте не може перевищувати п'яти навчальних років. Після завершення цього терміну робоча програма підлягає обов'язковому перегляду на предмет актуальності та повному перезатвердженню.

3.5. Робоча програма зберігається в паперовому та електронному вигляді. Паперовий варіант зберігається в голови циклової комісії, електронний примірник документа обов'язково розміщується у відповідному розділі на Google-диску циклової комісії для забезпечення відкритого доступу та зручності адміністрування освітнього процесу.

3.6. Робоча програма навчальної дисципліни має чітку структуру та містить такі обов'язкові складові:

- титульний аркуш: оформлений згідно з встановленими у Коледжі вимогами (Додаток 1, 2);

- опис освітнього компонента: загальні відомості про предмет, обсяг кредитів ECTS та годин;
- мета та завдання: очікувані результати вивчення компонента у контексті підготовки фахівця;
- матриця компетентностей: перелік інтегральної, загальних і спеціальних компетентностей, на формування яких спрямований компонент;
- зміст (програма): розгорнутий тематичний план за розділами;
- структура освітнього компонента: розподіл навчальних годин за формами навчання (лекції, практичні/семінарські заняття, самостійна робота здобувача освіти);
- тематичні плани: перелік тем лекцій, практичних/семінарських занять та тем для самостійного опрацювання;
- критерії оцінювання результатів навчання: чіткі параметри виставлення балів, що забезпечують об'єктивність та прозорість;
- інформаційні ресурси: перелік основної та додаткової літератури, посилання на цифрові ресурси та бази даних.

4. Зміст і характеристика окремих розділів НМК

4.1. Конспект лекцій (або опорний конспект у тезисній формі) – навчально-методична розробка, що містить стислий виклад ключових положень лекційного курсу. Може бути представлений у вигляді структурованих тез, мультимедійного супроводу або опорних схем.

Тематика та зміст лекційного заняття визначаються робочою програмою освітнього компонента. Лекція має забезпечувати науковість викладу, логічну послідовність та мотивацію здобувачів освіти до подальшого поглибленого вивчення медицини.

4.1.1. Структура конспекту лекції:

- тема та план лекції (логічна послідовність питань, що розкриваються);
- мета лекції (навчальна, розвивальна та професійно орієнтована);
- стислий виклад навчального матеріалу (тези, ключові поняття, опорні схеми або мультимедійний супровід);
- інструменти активізації пізнавальної діяльності: проблемні ситуації, практичні кейси, інтерактивні вправи, тести або ілюстративні матеріали (на вибір викладача);
- питання та завдання для самоконтролю (для перевірки рівня засвоєння матеріалу);
- інформаційне забезпечення: список основної та додаткової літератури, посилання на актуальні електронні ресурси.

4.1.2. Кожна лекція має бути забезпечена засобами візуалізації (мультимедійними презентаціями, що можуть містити схеми, таблиці, графіки, відеофрагменти, ілюстрації тощо).

Наведений зразок змісту навчально-методичної карти лекційного заняття (Додаток 3) є орієнтовним. Реалізуючи право на академічну свободу та самостійність, педагогічний працівник має право змінювати структуру, доповнювати її авторськими елементами або адаптувати компоненти залежно від специфіки освітнього компонента, методики викладання та рівня технологізації занять. Головною вимогою залишається забезпечення досягнення програмних результатів навчання та відповідність змісту робочій програмі.

4.2. Практичне заняття – форма навчального заняття, спрямована на поглиблене вивчення теоретичних положень освітнього компонента та формування фахових (спеціальних) компетентностей. Під час заняття викладач організовує виконання здобувачами освіти індивідуальних завдань, що імітують або відтворюють умови майбутньої професійної діяльності для відпрацювання алгоритмів дій та клінічного мислення.

4.2.1. Наявність методичних вказівок (інструкцій) до практичних та семінарських занять є обов'язковою для кожного освітнього компонента згідно з навчальним планом. Матеріали зберігаються в електронному вигляді (у відповідних розділах Google Classroom).

Зразок змісту навчально-методичної карти практичного заняття (Додаток 4) є орієнтовним. Викладач, користуючись правом на академічну самостійність, може змінювати структуру карти, об'єднувати блоки або впроваджувати власні інноваційні методи оцінювання та демонстрації матеріалу. Пріоритетом є якість відпрацювання практичних навичок та безпека пацієнта (у моделі навчання).

4.2.3. Порядок виконання практичних завдань і результати можуть фіксуватися в робочих зошитах або щоденниках практичних занять.

4.3. Самостійна позааудиторна робота здобувачів освіти (далі – СПР) – обов'язковий складник освітнього процесу та один із основних засобів опанування навчального матеріалу в позааудиторний час. Вона спрямована на поглиблення теоретичних знань, закріплення практичних навичок та розвиток здатності до самоорганізації та безперервного професійного розвитку.

4.3.1. Зміст СПР здобувача освіти визначається навчальною програмою освітнього компонента, методичними вказівками, індивідуальними завданнями та рекомендаціями викладача.

4.3.2. СПР здобувача освіти забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретного освітнього компонента, що включає:

- методичні рекомендації з організації самостійної роботи;
- інформаційне забезпечення: актуальні списки навчальної та фахової літератури, а також посилання на верифіковані електронні ресурси та бази даних;
- матеріали для самоконтролю.

4.4. Заходи щодо контролю знань здобувачів освіти включають: поточний, модульний та підсумковий (семестровий) контроль.

4.4.1. Поточний контроль здійснюється під час практичних та семінарських занять і має на меті перевірку готовності здобувача до виконання конкретних видів робіт. Форми проведення обираються викладачем самостійно та можуть включати тестування (в тому числі комп'ютерне); розв'язання ситуаційних клінічних задач; виконання індивідуальних завдань або проєктів; демонстрацію практичних навичок (маніпуляцій).

4.4.2. Модульний контроль проводиться після завершення вивчення логічної частини освітнього компонента (модуля). Кількість та графік проведення модульних контрольних робіт визначаються робочою програмою.

4.4.3. Підсумковий контроль спрямований на комплексну оцінку рівня досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання за певний період або на завершальному етапі вивчення освітнього компонента.

Підсумковий контроль реалізується у формі семестрового контролю (залік, диференційований залік, екзамен) та/або державної атестації (якщо це передбачено навчальним планом на поточному етапі).

4.4.4. Матеріали щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти (контрольні роботи, тести, результати онлайн-тестувань тощо) зберігаються викладачем в електронному форматі (у межах дистанційної платформи) та/або в паперовій формі протягом навчального року.

4.4.5. Перелік теоретичних питань та практичних навичок, що виносяться на екзамен, надається здобувачам освіти на початку вивчення освітнього компонента. Викладач забезпечує їх опрацювання під час аудиторних занять та в межах самостійної роботи здобувачів.

Зміст конкретних екзаменаційних білетів є конфіденційною інформацією і не розголошується до моменту проведення контрольного заходу.

4.4.6. Екзаменаційні білети розробляються провідним викладачем відповідно до змісту робочої програми. Комплект білетів оформлюється у друкованому вигляді для безпосереднього проведення контрольного заходу та затверджується щорічно у складі НМК. Кожен екзаменаційний білет завіряється підписами екзаменатора та голови циклової комісії.

5. Контроль змісту та якості розробки НМК

5.1. Об'єктами контролю якості навчально-методичного забезпечення є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи ЦК;
- своєчасність розгляду, затвердження, перезатвердження навчально-методичних матеріалів НМК;
- якість навчально-методичних матеріалів, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технології здійснення освітнього процесу;
- готовність до експлуатації: наявність повного пакета обов'язкових елементів НМК до початку навчального семестру;
- змістовна якість: відповідність матеріалів НМК актуальному стану науки, сучасним освітнім технологіям та галузевим стандартам (протоколам).

5.2. Адміністративний контроль (заступник директора з навчальної роботи, методист, завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій) за якістю навчально-методичного забезпечення передбачає:

- перевірку нормативної бази: моніторинг відповідності робочих програм освітніх компонентів актуальним навчальним планам та ОПП;
- аналіз результатів апробації: оцінку ефективності використання НМК в освітньому процесі, відповідність фактичного викладання матеріалу затвердженій програмі та стандартам освіти;
- аудит документації та ресурсів: комплексну перевірку змісту, якості підготовки та регулярності оновлення складників НМК (як у паперовому, так і в електронному форматах).

6. Авторське право та академічна доброчесність

6.1. Робочі програми навчальних дисциплін не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності. НМК у частині авторських дидактичних матеріалів є інтелектуальною власністю викладача.

6.2. Розробник НМК несе персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності.

Інформаційне наповнення НМК та його складників (тексти, ілюстрації, презентації, відеоматеріали тощо) не має порушувати авторські або суміжні права третіх осіб. Використання сторонніх матеріалів допускається лише за умови коректного цитування або посилання на джерела.

7. Прикінцеві положення

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням педагогічної ради закладу освіти та затверджуються наказом директора у тому ж порядку, що й саме Положення.

7.2. Положення набуває чинності з моменту його затвердження та діє до прийняття нового Положення або іншого нормативно-правового акту, що регулює питання навчально-методичного забезпечення.

7.3. У разі внесення змін до чинного законодавства чи нормативних актів Міністерства освіти і науки України, норми цього Положення діють у частині, що не суперечить таким актам, до моменту внесення відповідних коректив.

Укладачі:

Заступник директора з навчальної роботи

Завідувачі відділень

Лариса СИМОНЕНКО

Анна БАРАНОВА

Лілія ЗАЙЦЕВА

Викладач кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії», педагогічне звання «викладач-методист»

Ірина БІЛОКОНЬ

Викладач кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії», педагогічне звання «старший викладач»

Людмила ЛЯШЕНКО

СХВАЛЕНО

протокол засідання педагогічної
ради КЗ СОР «Сумський фаховий
медичний коледж»

28. 08. 2025 № 1

ЗРАЗОК

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський фаховий медичний коледж»
Циклова комісія (назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ Лариса СИМОНЕНКО

_____ 20____

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОБОВ'ЯЗКОВОЇ /ВИБІРКОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
на 20____ / 20____ навчальний рік

Назва навчальної дисципліни	Назва
Галузь знань	22 Охорона здоров'я та/або І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення
Спеціальність	223 Медсестринство та/або І5 Медсестринство
Освітньо-професійна програма	Лікувальна справа Сестринська справа Акушерська справа
Форма навчання	денна/вечірня
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Обсяг кредитів ECTS	
Загальна кількість годин	
Розробники:	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні ЦК назва протокол від _____ № _____ Голова ЦК _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ	

ЗРАЗОК

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський фаховий медичний коледж»
Циклова комісія (назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

____ Лариса СИМОНЕНКО

____ 20 ____

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОБОВ'ЯЗКОВОЇ /ВИБІРКОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
на 20 ____ / 20 ____ навчальний рік

Назва навчальної дисципліни	Назва
Галузь знань	22 Охорона здоров'я та/або I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення
Спеціальність	223 Стоматологія та/або II Стоматологія
Освітньо-професійна програма	Стоматологія ортопедична
Форма навчання	денна
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Обсяг кредитів ECTS	
Загальна кількість годин	
Розробники:	Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Робочу програму розглянуто та схвалено
на засіданні ЦК назва

протокол від ____ № ____

Голова ЦК ____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ЗРАЗОК

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський фаховий медичний коледж»
Циклова комісія (назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ Лариса СИМОНЕНКО

_____ 20 _____

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОBOB'ЯЗКОВОЇ /ВИБІРКОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
на 20 _____ / 20 _____ навчальний рік

Назва навчальної дисципліни	Назва
Галузь знань	22 Охорона здоров'я та/або І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення
Спеціальність	224 Технологія медичної діагностики та лікування та/або І6 Технологія медичної діагностики та лікування
Освітньо-професійна програма	Лабораторна діагностика
Форма навчання	денна
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Обсяг кредитів ECTS	
Загальна кількість годин	
Розробники:	Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Робочу програму розглянуто та схвалено
на засіданні ЦК назва

протокол від _____ № _____

Голова ЦК _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

I. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ **«Назва дисципліни»**

Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітньо-професійний ступінь, форма навчання	
Галузь знань	
Спеціальність	
Освітньо-професійна програма	
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Форма навчання	
Характеристика навчальної дисципліни	
Вид	обов'язкова або вибіркова
Обсяг кредитів ECTS	
Загальна кількість годин	
аудиторних	
Із них:	лекції
	семінарські заняття
	практичні заняття
	лабораторні заняття
Самостійна робота здобувача освіти, у тому числі індивідуальна робота	
Підготовка та проведення екзамену	
Кількість модулів	
Форма підсумкового контролю	
Найменування показників навчальної дисципліни	
Навчальний рік підготовки	
Термін вивчення дисципліни	

Структура навчальної дисципліни та розподіл годин за семестрами відповідно до робочого навчального плану

Курс	Семестр	Види занять				Підготовка та проведення екзамену	Семестровий контроль
		Всього	Лекції	Практичні/Лабораторні	Самостійна робота		

II. Мета та завдання навчальної дисципліни

- 1.
- 2.
- 3.

Після вивчення дисципліни здобувачі освіти повинні знати:

- 1.
- 2.
- 3.

Здобувачі освіти повинні вміти:

- 1.
- 2.
- 3.

Здобувачі освіти мають бути поінформовані про:

- 1.
- 2.
- 3.

III. Компетентності та очікувані результати навчання, формування яких сприяє дисципліна. Згідно з освітньо-професійною програмою «Назва» дисципліна забезпечує набуття здобувачами освіти наступних компетентностей:

Компетентність	Знання Зн1. Всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання у сфері навчання та/або професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань	Уміння/навички Ум1. Широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання Ум2. Знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних Ум3. Планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті	Комунікація К1. Взаємодія з колегами, керівниками та клієнтами у питаннях, що стосуються розуміння, навичок та діяльності у професійній сфері та/або у сфері навчання К2. Донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері професійної діяльності	Автономія та відповідальність АВ1. Організація та нагляд (управління) в контекстах професійної діяльності або навчання в умовах непередбачуваних змін АВ2. Покращення результатів власної діяльності і роботи інших АВ3. Здатність продовжувати навчання з деяким ступенем автономії
Інтегральна компетентність				
Загальні компетентності				
Спеціальні компетентності				

Результати навчання. Інтегративні кінцеві результати навчання, формуванню яких сприяє навчальна дисципліна «Назва», які визначені освітньо-професійною програмою «Назва» підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності *Назва* є:

РН
РН
РН

IV. Програма навчальної дисципліни

№ п/п	Назва змістових модулів і тем	Всього	У тому числі		
			Лекції	Практичні заняття	Самостійн а робота
Змістовий модуль 1.					
1					
2					
3					
Усього					

V. Теми лекцій

№ п/п	Тема теоретичного заняття	К-ть годин
1		
2		
3		
Усього		

VI. Теми практичних занять

№ п/п	Тема практичного заняття	К-ть годин
1		
2		
3		
Усього		

VII. Самостійна робота

№ п/п	Тема	Всього годин	Форма контролю
1			
2			
3			
Усього:			

VIII. Зміст програми

IX. Форми та методи контролю

X. Перелік практичних навичок

- 1.
- 2.

XI. Перелік питань до диференційованого заліку/екзамену

- 1.
- 2.

XII. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

XIII. Рекомендована література та інформаційні ресурси

- 1.
- 2.

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський фаховий медичний коледж»
Циклова комісія (назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи
_____ Лариса СИМОНЕНКО
_____ 20 _____

РОБОЧА ПРОГРАМА З НАВЧАЛЬНОГО ПРЕДМЕТА
(назва)

Галузь знань **22 Охорона здоров'я та/або**
I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення

Спеціальність **223 Медсестринство**
I5 Медсестринство
Освітньо-професійна **Сестринська справа**
програма **Лікувальна справа**
Акушерська справа

Загальна кількість годин _____

Робоча програма складена відповідно до навчальної програми,
затвердженої МОН України від _____ року № _____

Розробники: **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

Робочу програму розглянуто та схвалено
на засіданні ЦК (назва)
протокол № _____ від _____ 20 _____
Голова ЦК **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський фаховий медичний коледж»
Циклова комісія (назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи
_____ Лариса СИМОНЕНКО
_____ 20 _____

РОБОЧА ПРОГРАМА З НАВЧАЛЬНОГО ПРЕДМЕТА
назва _____

Галузь знань	22 Охорона здоров'я та/або I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення
Спеціальність	224 Технологія медичної діагностики та лікування I6 Технологія медичної діагностики та лікування
Освітньо-професійна програма	Лабораторна діагностика
Загальна кількість годин	_____

Робоча програма складена відповідно до навчальної програми,
затвердженої МОН України від _____ року № _____

Розробники: _____ **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

Робочу програму розглянуто та схвалено
на засіданні ЦК (назва)
протокол № _____ від _____ 20 _____
Голова ЦК _____ **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський фаховий медичний коледж»
Циклова комісія (назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи
_____ Лариса СИМОНЕНКО
_____ 20 _____

РОБОЧА ПРОГРАМА З НАВЧАЛЬНОГО ПРЕДМЕТА
назва _____

Галузь знань **22 Охорона здоров'я та/або**
I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення

Спеціальність **221 Стоматологія**
II Стоматологія

Освітньо-професійна програма **Стоматологія ортопедична**

Загальна кількість годин _____

Робоча програма складена відповідно до навчальної програми,
затвердженої МОН України від _____ року № _____

Розробники: **Ім'я ПРИЗВИЩЕ**

Робочу програму розглянуто та схвалено
на засіданні ЦК (назва)
протокол № _____ від _____ 20____
Голова ЦК **Ім'я ПРИЗВИЩЕ**

ЗРАЗОК

Орієнтовний зміст навчально-методичної карти лекційного заняття:

I. Методичний блок:

1. Спеціальність, ОПП, дисципліна, тривалість заняття (хв).
2. Тема заняття.
3. Актуальність.
4. Навчальні цілі:
 - фахові компетентності
 - програмні результати навчання (ПРН)
5. Мета заняття:
 - навчальна: які знання має отримати здобувач;
 - розвивальна: розвиток аналітичного мислення, пам'яті, уваги;
 - виховна: формування професійних якостей, етики тощо.
6. Вид лекції (вступна, тематична, оглядова, проблемна, лекція-візуалізація, бінарна тощо).
7. Міждисциплінарна інтеграція.
8. Навчально-методичне забезпечення.
9. Матеріально-технічне забезпечення.

II. Інформаційний блок (зміст заняття)

1. План лекції.
2. Матеріали для підготовчого етапу (питання для актуалізації знань, короткі тести для вхідного контролю).
3. Тези лекції/конспект/ структуровані схеми/ порівняльні таблиці тощо.

III. Блок контролю та активізації здобувачів

1. Матеріали для заключного етапу (тестові завдання, перелік питань для самоперевірки / рефлексії тощо).

IV. Блок самостійної роботи (домашнє завдання)

1. Завдання для самостійного опрацювання.
2. Список рекомендованих інформаційних ресурсів.
3. Творчі/дослідницькі завдання.

V. Додатки (за наявності)

1. Роздатковий матеріал для здобувачів освіти.
2. Мультимедійна презентація.

ЗРАЗОК

Орієнтовний зміст навчально-методичної карти практичного заняття

I. Методичний блок:

1. Спеціальність, ОПП, дисципліна, тривалість заняття (хв).
2. Тема заняття.
3. Актуальність теми (обґрунтування медико-соціального та професійного значення теми, її відповідність сучасним клінічним протоколам та вимогам безпеки пацієнта).
4. Мета заняття:
 - навчальна: які знання має отримати здобувач;
 - розвивальна: розвиток аналітичного мислення, пам'яті, уваги;
 - виховна: формування професійних якостей, етики тощо.
5. Навчальні цілі (матриця відповідності компетентностей і результатів навчання).
6. Міждисциплінарна інтеграція (вертикальні та горизонтальні зв'язки з іншими дисциплінами).
7. Забезпечення заняття:
 - методичне: алгоритми дій, листки оцінювання (чеклісти), графічні структури тощо.
 - матеріальне: обладнання, інструментарій, фантоми, муляжі, медикаменти тощо.
8. Методи навчання (демонстраційні, тренінгові, метод «симуляційного навчання», рольові ігри, Case-study тощо).
9. Система контролю: форми, методи та інструменти.

II. Етапи та структура заняття (план)

1. Підготовчий етап: організація, перевірка вихідного рівня знань (тести, фронтальне опитування).
2. Основний етап:
 - демонстрація викладачем техніки виконання маніпуляцій;
 - тренінг: самостійне відпрацювання навичок здобувачами на фантомах/тренажерах під контролем викладача (корекція помилок у реальному часі);
 - вирішення ситуативних задач/кейсів для формування клінічного/критичного мислення.
3. Заклучний етап: підбиття підсумків, оцінювання, рефлексія та дебрифінг (аналіз помилок), домашнє завдання.

III. Інформаційний блок (матеріали для підготовки):

1. алгоритми (протоколи, СОПи) виконання практичних навичок (покроковий опис виконання практичних навичок згідно з чинними протоколами/стандартами);
2. матеріали для самоконтролю (тести формату ЄДКІ, ситуативні задачі, запитання тощо).

IV. Блок контролю та оцінювання.

1. Інструменти поточного контролю (тестові завдання рівня ЄДКІ/КРОК, база ситуаційних задач тощо).
 2. Критерії оцінювання:
 - параметри оцінювання практичних знань;
 - чеклісти (деталізовані листки оцінювання з виділеними критичними помилками, за наявності яких маніпуляція вважається не зарахованою).
- V. Блок самостійної позааудиторної роботи:
1. завдання для самопідготовки: (робота з літературою, верифікованими відеоматеріалами, клінічними протоколами тощо);
 2. цифрові ресурси: (посилання на завдання в Google Classroom, верифіковані відеоінструкції, інтерактивні атласи тощо).