

Положення

про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено як складова системи управління якістю освіти і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (НМК) навчальних дисциплін, передбачених робочими навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у Комунальному закладі вищої освіти “Рівненська медична академія” Рівненської обласної ради.

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу студента й зберегти логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, наступність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3. Відповідальність за наявність та збереження навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни покладається на завідувача кафедри / голову циклової (предметної) методичної комісії (Ц(П)МК) та педагогічних працівників, які викладають даний навчальний предмет. НМК зберігається на кафедрі / Ц(П)МК.

1.4. При зміні викладачів, які читають відповідну навчальну дисципліну, навчально-методичний комплекс передається його авторами у присутності завідувача кафедри / голови циклової (предметної) методичної комісії.

1.5. НМК формується відповідно до вимог щодо організації освітнього процесу. Основою для розробки та оформлення навчально-методичного комплексу є документи:

- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про вищу освіту»;
- Накази Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Постанови Кабінету міністрів України, які стосуються організації освітнього процесу, затвердження типових навчальних планів та програм;
- Статут Комунального закладу вищої освіти “Рівненська медична академія” Рівненської обласної ради;
- Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі вищої освіти “Рівненська медична академія” Рівненської обласної ради.

2. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. ***Навчально-методичний комплекс (НМК)*** – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в паперовій та в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за напрямом підготовки (спеціальністю).

Навчально-методичний комплекс повинен забезпечити всі основні етапи освітнього процесу – повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контроль. НМК має забезпечити реалізацію основних функцій педагогічного процесу: освітньої, виховної та розвиваючої.

Навчально-методичні комплекси розробляються для всіх навчальних дисциплін відповідно до робочого навчального плану.

2.2. Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

2.2.1. титульну сторінку (див. Додаток 1);

2.2.2. зміст;

2.2.3. витяг з ОКХ;

2.2.4. витяг з ОПП;

2.2.5. виписку з робочого навчального плану;

2.2.6. навчальну (типову) програму з дисципліни (за її відсутності або давності останнього видання більше 10 років – авторську навчальну програму навчальної дисципліни, яка затверджена відповідно до вимог цього Положення);

2.2.7. робочу програму навчальної дисципліни, яка містить:

- структурно-логічну схему,
- міждисциплінарну інтеграцію,
- тематичні плани лекцій, практичних занять, семінарських занять, самостійної позааудиторної роботи студентів (по семестрах);

2.2.8. календарно-тематичне планування на кожний семестр;

2.2.9. навчальну програму дисципліни для студентів (силабус);

2.2.10. навчально-методичні розробки до кожного лекційного, практичного, семінарського заняття та навчально-методичні матеріали щодо організації самостійної поза аудиторної роботи студентів;

2.2.11. матеріали комплексної / підсумкової контрольної роботи. Матеріали комплексних / підсумкових контрольних робіт повинні формувати окремий розділ НМК, а також зберігатися в окремій теці на кафедрі / Ц(П)МК;

2.2.12. засоби діагностики навчальних досягнень студентів (тести, завдання різного ступеня складності для поточного та підсумкового контролю);

2.2.13. перелік питань до заліку, диференційованого заліку, ДПА(ЗНО), іститу, державного екзамену. Екзаменаційні білети можуть формувати окремий розділ НМК або зберігатися в окремій теці на Ц(П)МК.

Бланк екзаменаційного білета для запису змісту питань, що виносяться на підсумковий контроль. Оформлення бланка екзаменаційного білета здійснюється відповідно до Додатку

(див. Додаток 2).

Білету до екзамену розробляється екзаменатором, розглядаються та ухвалюються щорічно на засіданні кафедри / Ц(П)МК (не пізніше ніж за один місяць до початку сесії), підписуються екзаменатором та завідувачем кафедри / головою циклової (предметної) методичної комісії;

2.2.14. *орієнтовна тематика консультацій, індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання;*

2.2.15. *перелік навчально-методичних посібників, технічних засобів навчання. До цього переліку входять:*

- навчальні й навчально-методичні посібники, в тому числі для дистанційного навчання;
- методичне забезпечення тренінгових технологій навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольні-тестові програми;
- навчальні відеофільми;
- аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- технічні засоби навчання;
- програмне забезпечення тощо;

2.2.16. *інформаційні матеріали бібліотеки по забезпеченню навчальними підручниками (посібниками) з дисциплін. У цьому розділі НМК надається перелік джерел, які використовуються студентами під час вивчення навчальної дисципліни, та їх наявність у бібліотеці академії;*

2.2.17. *інформаційні ресурси.*

Типова навчальна програма дисципліни є основним документом, на основі якого планується освітній процес. Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою частиною стандарту вищої освіти.

Структура навчальної програми дисципліни визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України. Програма вибіркової дисципліни розробляється на основі освітньо-професійної програми, розглядається на засіданні кафедри/Ц(П)МК, підлягає експертизі в експертній групі при Вченій раді / науково-методичній раді, обговорюється та рекомендується радою і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом, містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Розробляється робоча навчальна програма на підставі типової навчальної програми дисципліни та робочого навчального плану підготовки фахівців. Вона має бути

оформлена відповідно до Додатку (див. Додаток 3). Робоча програма навчальної дисципліни схвалюється на засіданні кафедри / циклової (предметної) комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи щорічно на початку навчального року (семестру). Робоча навчальна програма дисципліни, не затверджена відповідним чином, не дає права викладачеві на проведення занять.

Для різних напрямів підготовки (спеціальностей) розробляються **різні робочі навчальні програми**.

Робоча навчальна програма як внутрішній нормативний документ визначає навчально-методичні засади діяльності кафедри / Ц(П)МК; на її основі розробляється НМК.

Перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни можливо за умови змін у кількості аудиторних годин не більше, ніж 5 % від загальної кількості аудиторних годин.

Зміни до робочої навчальної програми дисципліни вносяться на початку нового навчального року (семестру) у вигляді додатку про зміни.

2.3. Навчально-методичний комплекс лекційного заняття включає:

I. Титульну сторінку.

II. Методичну розробку лекції (лекційний матеріал, розглянутий та затверджений на засіданні кафедри / циклової (предметної) комісії) - розгорнутий конспект змісту теми лекції (див. Додаток 5).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу теоретичного заняття, а саме:

- 1) структурно-логічна схема змісту теми лекції, яка включає перелік компетентностей, що будуть формуватися на занятті;
- 2) питання, задачі, проблемні ситуації, матеріали лекційного контролю, ілюстративні матеріали, наочності, мультимедійні та відеоматеріали;
- 3) матеріали для самопідготовки студентів з теми, що викладена в лекції, та з теми наступної лекції (література, перелік основних питань), питання, тести й завдання для контролю (самоконтролю) студентів;
- 4) список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам з теми заняття;
- 5) список інтернет-ресурсів, рекомендованих студентам з даної теми заняття;
- 6) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).

2.4. Навчально-методична розробка практичного (лабораторного) заняття містить:

I. Титульну сторінку

II. Навчально-методичну карту заняття (практичного, комбінованого) – план-конспект заняття, методичну розробку практичного заняття (див. Додаток 6).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу практичного (лабораторного, комбінованого) заняття, а саме:

- 1) інструкції щодо проведення заняття;
- 2) конспект відповідної лекції;
- 3) схеми, таблиці;
- 4) дидактичний матеріал (інструктивно-методичні картки, алгоритми практичних навичок, питання, тести, завдання, ситуаційні задачі до кожного етапу заняття, мультимедійні та відеоматеріали);
- 5) матеріали контролю (самоконтролю) знань студентів (тести, онлайн-тести, набір завдань різного рівня складності, комп'ютерні контролюючі програми);
- 6) список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми заняття;
- 7) список інтернет-ресурсів, рекомендованих студентам з теми заняття;
- 8) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).

2.5. Навчально-методичний комплекс семінарського заняття включає:

I. Титульну сторінку

II. Навчально-методичну карту заняття – план-конспект семінару, методичну розробку семінарського заняття (див. Додаток 7).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу семінарського заняття, а саме:

- 1) інструктивно-методичні матеріали для семінарського заняття;
- 2) конспект відповідної лекції;
- 3) схеми, таблиці;
- 4) дидактичний матеріал (проблеми, інструктивно-методичні картки, алгоритми дій, питання, тести, завдання, графологічні структури, ситуаційні задачі, схеми і т.п. відповідно до типу семінару, мультимедійні та відеоматеріали);
- 5) матеріали для самоконтролю студентів (питання, тести, онлайн-тести, задачі, структурно-логічні схеми, класифікаційні таблиці, набір завдань різного рівня складності, графологічні структури і т.п.);
- 6) матеріали методичного забезпечення заключного етапу семінарського заняття: план теми наступного семінару; теми

- рефератів та доповідей;
- 7) список основної і додаткової навчальної та наукової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми заняття;
 - 8) список інтернет-ресурсів, рекомендованих студентам з теми заняття;
 - 9) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).

2.6. Навчально-методична розробка самостійної роботи студентів містить (див. Додаток 8):

I. Титульну сторінку

II. Навчально-методичні матеріали для забезпечення підготовки до практичних, семінарських та лабораторних занять, а саме:

- 1) конспект (тези) відповідної лекції;
- 2) картки з навчальними практичними завданнями, які необхідно виконати на практичному занятті,
- 3) професійні алгоритми (інструкції, орієнтовні карти),
- 4) навчальні задачі, задачі різного рівня складності,
- 5) тести різного рівня складності,
- 6) завдання для самостійної роботи,
- 7) довідкові матеріали, питання для самоконтролю,
- 8) список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми самостійної роботи;
- 9) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в матеріалах СРС).

III. Навчально-методичні матеріали для забезпечення позааудиторної самостійної роботи тем, що не входять до аудиторної роботи, а саме:

- 1) теоретичні відомості навчального матеріалу (тези) ;
- 2) дидактичний матеріал (інструктивно-методичні матеріали (картки) для виконання самостійної роботи; проблеми, алгоритми навичок, питання, тести різного рівня складності, завдання різного рівня складності, графологічні структури, ситуаційні задачі, схеми, список тем рефератів та доповідей, довідникові матеріали);
- 3) список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми самостійної роботи;
- 4) список інтернет-ресурсів, рекомендованих студентам з теми самостійної роботи;
- 5) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в матеріалах СРС).

3. Методичні вказівки (рекомендації), необхідні для ефективного проведення занять

3.1. Методичні вказівки (рекомендації) до практичного (семінарського) заняття містять:

1) план заняття, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин та перелік питань, які підлягають розгляду, компетентностей, які формуватимуться;

2) глосарій (основні поняття і терміни);

3) короткі теоретичні відомості до теми, які допомагають студентові ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних (досліджуваних) на практичному (семінарському) занятті, з посиланнями на додаткові навчально-методичні матеріали, які дозволяють вивчити їх глибше;

4) список інформаційних ресурсів та літератури, рекомендованої для цілеспрямованої роботи студента (список літератури оформляється відповідно до правил бібліографічного опису);

5) матеріали контролю для підготовчого етапу:

- питання I рівня;
- питання II рівня;
- тести II рівня;
- задачі II рівня;

6) матеріали методичного забезпечення основного етапу:

- інструкції щодо проведення заняття;
- алгоритми (інструкції, орієнтовні карти) для формування практичних вмінь та навичок;
- алгоритми (інструкції, орієнтовні карти) для формування професійних вмінь;
- схеми, таблиці, класифікаційні таблиці;
- проблемні теоретичні питання, ситуації, завдання, міждисциплінарні питання, питання, що виносяться на обговорення;
- імітаційні ігри;
- текстові ситуаційні нетипові задачі;
- історії хвороби, навчально-лабораторне дослідження, результати диференційної діагностики;
- доповіді студентів, реферати, звіти;

7) матеріали контролю для заключного етапу:

- задачі III рівня;
- тести III рівня;
- результати лабораторного дослідження, медична документація;
- результати клінічної роботи (результати курації хворих + історія хвороби).

8) матеріали методичного забезпечення аудиторної самопідготовки студентів (інструкції для студентів, орієнтовні картки для організації самостійної роботи студентів з навчальною літературою).

3.2. Методичні вказівки (рекомендації) щодо виконання лабораторної роботи включають:

- 1) план виконання лабораторних робіт із зазначенням тем, обсягу аудиторних годин за кожною темою;
- 2) тему лабораторної роботи;
- 3) глосарій (основні поняття і терміни);
- 4) список інформаційних ресурсів та літератури, рекомендованої для цілеспрямованої роботи студента (список літератури оформляється відповідно до правил бібліографічного опису);
- 5) короткі теоретичні відомості до теми, які допомагають студентові ознайомитися із сутністю питань, які дозволяють студентові зрозуміти суть явищ, які досліджуються на лабораторному занятті;
- 6) перелік питань вхідного контролю;
- 7) посилання на додаткові навчально-методичні матеріали, що допомагають студентам ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;
- 8) мету та завдання лабораторної роботи, методику її виконання;
- 9) інструкцію щодо виконання лабораторної роботи;
- 10) шкалу оцінювання;
- 11) вимоги щодо захисту роботи.

3.3. Методичні вказівки (рекомендації) щодо організації самостійної позааудиторної роботи студентів містять:

- 1) навчальну програму дисципліни для студентів (силабус);
- 2) комплекс рекомендацій і роз'яснень, що забезпечують оптимальну організацію вивчення окремих питань навчальної дисципліни;
- 3) поради із планування й організації часу, необхідного для вивчення відповідної теми дисципліни;
- 4) опис послідовності дій студента при вивченні змісту навчальної дисципліни;
- 5) рекомендації щодо використання матеріалів навчально-методичного комплексу;
- 6) рекомендації щодо роботи з літературою, із інформаційними ресурсами;
- 7) поради із підготовки до поточного, проміжного та підсумкового (комплексного, модульного) контролю;
- 8) банк тестів;
- 9) роз'яснення до виконання домашніх завдань;
- 10) список рекомендованої літератури та інформаційних ресурсів.

Створення даного розділу навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни повинно відповідати Положенню про організацію самостійної роботи студентів у академії щодо форм самостійної роботи студентів та їх навчально-методичного забезпечення.

3.4. Методичні вказівки (рекомендації) щодо проведення поточного, проміжного, тематичного й підсумкового (модульного) контролю включають:

- 1) перелік питань до тематичного та підсумкового (модульного) контролю (заліку, диференційованого заліку, іспиту), що охоплюють основні положення навчального матеріалу;
- 2) контрольні питання до кожної теми, розділу навчальної дисципліни;
- 3) завдання для самостійних, контрольних робіт, тести, що дозволяють визначити рівень засвоєння студентами відповідних тем навчальної дисципліни та провести поточний, проміжний, тематичний та підсумковий (модульний) контроль;
- 4) перелік компетентностей, вмінь і навичок, якими повинні володіти студенти;
- 5) перелік тем рефератів, пошукових, творчих студентських робіт;
- 6) пакети директорських контрольних робіт;
- 7) пакети комплексних/модульних контрольних робіт;
- 8) пакети екзаменаційних білетів.

3.5. Матеріали комплексної контрольної роботи.

Комплексна контрольна робота (далі – ККР) – це перелік формалізованих завдань професійного спрямування, розв'язання яких потребує від студента не розрізнених знань окремих тем і розділів, а їх інтегрованого застосування.

ККР розробляється відповідною кафедрою / Ц(П)МК з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, робочої навчальної програми.

Комплексна контрольна робота проводиться тільки в письмовій формі. Вона може проводитись як з однієї навчальної дисципліни, так і з цілого циклу дисциплін.

3.5.1. Матеріали ККР обов'язково включають:

- титульну сторінку;
- зміст пакету;
- завдання для комплексної контрольної роботи (не менше трьох варіантів), які складені на зразок білетів або за тестовими технологіями. Кожний студент, який залучений до написання ККР, повинен мати свій варіант завдань;
- варіанти відповідей до завдань ККР для того, хто буде перевіряти роботу;
- критерії оцінювання із короткою загальною характеристикою комплексних контрольних завдань ККР;
- варіанти ККР;
- чисті бланки із штампом навчального закладу для студентів, на яких вони будуть виконувати ККР;
- перелік довідкової літератури (таблиць, обладнання тощо), яку дозволяється використовувати під час написання ККР;
- робочу навчальну програму з дисципліни (дисциплін);
- рецензію (рецензії) на завдання до комплексної контрольної роботи,

написану науковцем відповідного профілю з ВНЗ України. Рецензія має бути підписана автором та скріплена печаткою навчального закладу, в якому він працює.

4. Оформлення навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни

Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни розробляється єдиним за всіма формами навчання для окремого напрямку підготовки або спеціальності. Винятком може бути лише випадок, коли розробниками НМК за різними формами навчання є різні автори.

5. Матеріально-технічне навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни

5.1. До матеріально-технічного навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни входять:

- навчальні й навчально-методичні засоби дистанційного навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольні-тестові матеріали;
- навчальні відеофільми;
- відеопрезентації;
- аудіозаписи;
- використовувані технічні засоби;
- інструментарій, муляжі, фантоми і т.д.;
- програмне забезпечення тощо.

5.2. Інформаційний контент навчальної дисципліни

Для забезпечення ефективної самопідготовки студентів до занять потрібно розмістити на сайті академії ключову інформацію, а саме:

5.2.1. *Календарно-тематичне планування (див. Додаток 9, Додаток 10).*

5.2.2. *Навчальну програму дисципліни для студентів (силабус) (див. Додаток 11).*

5.2.3. *Вимоги до знань та вмінь студентів.*

5.2.4. *Інформація з лекційного заняття*

Тема лекції:...

Мета: ...

Актуальність вивчення теми: ...

Компетентності, що формуються: ...

Знати: ...

Вміти: ...

Розуміти: ...

План

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Короткі теоретичні відомості

.....
Глосарій (основні терміни та поняття) ...

Основна література: ...

Додаткова література: ...

Інформаційні ресурси: ...

5.2.5. Інформація з практичного (семінарського) заняття

Тема практичного (семінарського) заняття: ...

Мета: ...

Актуальність вивчення теми: ...

Компетентності, що формуються: ...

Знати: ...

Вміти: ...

Розуміти: ...

План

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Короткі теоретичні відомості

.....
Алгоритм виконання практичних та лабораторних робіт
(інструкційні картки виконання лабораторних та практичних робіт)

Перелік питань для контролю:

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Алгоритм виконання вправ, ситуаційних задач

.....
Глосарій (основні терміни та поняття) ...

Основна література: ...

Додаткова література: ...

Інформаційні ресурси: ...

5.2.6. Інформація до виконання самостійної позааудиторної роботи
(вивчення тем, які не входять у план аудиторних занять)

Тема: ...
Мета: ...
Актуальність вивчення теми: ...
Компетентності, що формуються: ...
Знати: ...
Вміти: ...
Розуміти: ...

План

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Короткі теоретичні відомості

Перелік питань для контролю:

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...;
- 4) ... і т.д.

Алгоритм виконання вправ, ситуаційних задач

Довгострокові завдання

(написання науково-дослідницьких робіт, рефератів,
виконання задач, підготовка презентацій)

Глосарій (основні терміни та поняття) ...

Основна література: ...

Додаткова література: ...

Інформаційні ресурси: ...

6. Порядок розробки навчально-методичного комплексу

Навчально-методичний комплекс *розробляє викладач (колектив викладачів)* кафедри / циклової (предметної) комісії, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни згідно з навчальним планом підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки, спеціальності та спеціалізації.

Завідувач кафедри / голова циклової (предметної) комісії та викладач (колектив викладачів), розробник навчально-методичного комплексу, є відповідальним за його якість.

Навчально-методичні матеріали, що включаються в навчально-методичний комплекс, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, внутрішню та зовнішню міждисциплінарну інтеграцію, використання сучасних

методів і технічних засобів організації освітнього процесу, мають створити студентам умови для формування ключових та фахових компетентностей, для глибокого засвоєння навчального матеріалу та набуття практичних вмій і навичок.

6.1. Розробка навчально-методичного комплексу включає *етапи*:

- створення та оформлення документації навчально-методичного комплексу;
- апробація матеріалів навчально-методичного комплексу в освітньому процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів навчально-методичного комплексу.

Усі навчально-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої навчальної програми.

Терміни розробки матеріалів визначаються адміністрацією навчального закладу та завідувачем кафедри / головою циклової (предметної) методичної комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна (відповідно до регламенту роботи академії на поточний навчальний рік), фіксуються протоколом засідання кафедри / циклової (предметної) комісії.

Підготовка матеріалів навчально-методичного комплексу включається в індивідуальний план роботи викладача (до розділу навчально-методичної роботи).

6.2. Апробація матеріалів навчально-методичного комплексу проводиться під час викладання навчальної дисципліни. Основне завдання апробації полягає у визначенні (оцінці):

- рівня засвоєння навчального матеріалу студентами;
- відповідності плану проведення всіх навчальних занять згідно із затвердженим розкладом;
- якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу.

При апробації допускається використання неповного навчально-методичного комплексу, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

За результатами апробації матеріалів навчально-методичного комплексу його автори (автор) належно оцінюють якість навчально-методичних матеріалів і готують повний комплект документації навчально-методичного комплексу.

6.3. Завідувач кафедри / голова циклової (предметної) методичної комісії:

- проводить моніторинг підготовки навчально-методичного комплексу та його якості;
- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМК, використання матеріалів НМК під час занять з даної навчальної дисципліни;
- забезпечує своєчасне затвердження на засіданні кафедри / Ц(П)МК окремих розділів НМК.

Результати внутрішнього контролю змісту та якості навчально-методичного

комплексу відображаються у протоколах засідань кафедри / циклової (предметної) методичної комісії.

За результатами викладання дисципліни у наступні роки автори вносять зміни до навчально-методичного комплексу з метою поліпшення якості освітнього процесу, повного відображення в ньому сучасного стану науки та практики.

7. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

7.1. Зовнішній контроль змісту і якості розробки навчально-методичного комплексу покладається на завідувача кафедри / голову циклової методичної комісії.

7.2. Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку навчально-методичного комплексу з відповідної навчальної дисципліни;
- включення підготовки навчально-методичного комплексу до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи кафедри / циклової (предметної) методичної комісії;
- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- своєчасність замовлення основної й додаткової навчальної й навчально-методичної літератури для бібліотеки;
- готовність навчально-методичного комплексу до використання в освітньому процесі;
- якість розроблених навчально-методичних комплексів, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технологій, здійснення освітнього процесу;
- якість підготовки фахівців при використанні відповідного навчально-методичного комплексу.

7.3. Результати контролю надаються завідувачу кафедри / голові циклової (предметної) методичної комісії, викладачам.

Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження Наказом директора КЗВО "Рівненська медична академія".

8. Прикінцеві положення

У разі необхідності до цього Положення можуть бути внесені доповнення та зміни, які будуть вивчені на Вченій раді та затверджені Наказом директора академії.

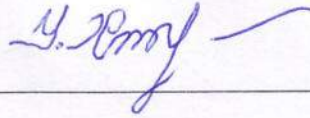
Погоджено:

Заступник директора



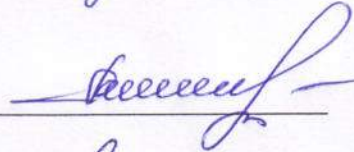
В.І. Баб'як

Начальник навчально-методичного відділу



І.М. Хмеляр

Начальник відділу кадрів



Г.Г. Филипчук

Начальник юридичного відділу



Н.В. Карпюк

*Додаток 1
(Титулка)*

**Міністерство освіти і науки України
Міністерство охорони здоров'я України
Комунальний заклад вищої освіти “Рівненська медична академія”
Рівненської обласної ради**

Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни

**ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання**

_____ /
кафедри / циклової (предметної) комісії

від _____ № _____

Голова кафедри / циклової (предметної) комісії

підпис

Рівне – 20__

**Комунальний заклад вищої освіти “Рівненська медична академія”
Рівненської обласної ради**

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Напрямок підготовки _____

Спеціальність _____ Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на засіданні
кафедри / циклової (предметної) комісії _____
Протокол № _____ від „_____” _____ 20____ року

Завідувач
кафедри / голова циклової (предметної) комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Екзаменатор _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 3
(Складові робочої програми навчальної дисципліни)

**Комунальний заклад вищої освіти “Рівненська медична академія”
Рівненської обласної ради**

Кафедра / циклова (предметна) комісія _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

_____/_____/_____
“ _____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (назва навчальної дисципліни)
галузь знань _____
_____ (шифр і назва)
спеціальність _____
_____ (шифр і назва)
кваліфікація _____
_____ (назва)
факультет / відділення _____
_____ (назва факультету / відділення)

Рівне – 20__

Робоча програма _____ для студентів
(назва навчальної дисципліни)
за напрямом підготовки _____, спеціальністю _____
„_____” _____, 20__ року- __ с.

Розробники: (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені, вчені звання, категорії, педагогічні звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри / циклової (предметної) методичної комісії _____

Протокол від. “_____” _____ 20__ року № _____

Завідувач кафедри / циклової (предметної) методичної комісії _____

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
“_____” _____ 20__ року

Схвалено вченою / науково-методичною радою КЗВО “Рівненська медична академія” за
напрямом підготовки (спеціальністю) _____
(шифр, назва)

Протокол від. “_____” _____ 20__ року № _____

“_____” _____ 20__ року Голова _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____, 20__ рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна (вечірня, заочна) форма навчання	
Кількість кредитів –	Галузь знань _____ (шифр і назва)	Нормативна (за вибором)	
	Спеціальність _____ (шифр і назва)		
Модулів –	Кваліфікація (професійне спрямування): _____	Рік підготовки:	
Змістових модулів (розділів) –		-й	-й
Консультації (індивідуальне науково-дослідне завдання) _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин -		-й	-й
Тижневих годин для денної (вечірньої, заочної) форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента -	Освітньо-кваліфікаційний рівень: _____ _____	год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
Індивідуальні завдання: год.			
Вид контролю:			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Завдання

У результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані **компетентності:**

інтегральна:

загальні та ключові компетентності:

спеціальні (фахові, предметні) компетентності

Міжпредметні зв'язки (пререквізити):

–ретроспективні:

–перспективні:

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:**вміти:****3. Програма навчальної дисципліни****Змістовий модуль / Розділ 1 (кількість годин).****Тема 1.****Тема 2****Тема 3****Змістовий модуль / Розділ 2 (кількість годин).****Тема 4.****Тема 5.****4. Структура навчальної дисципліни**

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
		Форма навчання (денна, вечірня, заочна)					
		всього	у тому числі				
			лекц.	практ. / сем.	лаб.	конс./ інд.	сам.р.
1	2	3	4	4	6	7	8
Модуль 1 (Семестр 1)							
Змістовий модуль (Розділ) 1. Назва							
	Тема 1. Назва						
	Тема 2. Назва						
						
	Разом за змістовим модулем 1						
Змістовий модуль (Розділ) 2. Назва							
	Тема 5. Назва						
	Тема 6. Назва						
						
	Разом за змістовим модулем 2						
Змістовий модуль (Розділ) 3. Назва							
						
						
	Разом за змістовим модулем 3						

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
		Форма навчання (денна, вечірня, заочна)					
		всього	у тому числі				
лекц.	практ. / сем.		лаб.	конс./ інд.	сам.р.		
1	2	3	4	4	6	7	8
	Консультацій (Інд.)						
	Усього годин в семестрі						
Модуль 2 (Семестр 2)							
Змістовий модуль (Розділ) 4. Назва							
	Тема 10. Назва						
	Тема 11. Назва						
						
	Разом за змістовим модулем 4						
						
	Консультацій (Інд.)						
	Усього годин в семестрі						
	Годин за рік						

5. Темі лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		
	Всього	

6. Темі семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		
	Всього	

7. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		
	Всього	

8. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		
	Всього	

9. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1
2
...		
	Всього	

10. Індивідуальні завдання

.....
11. Методи навчання
.....

.....
12. Методи контролю
.....

.....
13. Критерії оцінювання (розподіл балів, які отримують студенти)
.....

.....
14. Методичне забезпечення

1.

15. Рекомендована література
Базова

1.

Допоміжна

1.

16. Інформаційні ресурси

1. <http://www.mcollege.rv.ua/ua/> — сайт Комунального закладу вищої освіти “Рівненська медична академія” Рівненської обласної ради.
2. <http://moodle.mcollege.rv.ua/login/index.php> — навчальні матеріали для студентів Комунального закладу вищої освіти “Рівненська медична академія” Рівненської обласної ради.
3.

Зауваження. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом КЗВО “Рівненська медична академія” і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного, семестрового (модульного) і підсумкового контролів. Вона, зазвичай, розробляється лектором. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри / циклової (предметної) комісії), на Вченій раді /науково-методичній раді закладу, підписується завідувачем кафедри / головою циклової (предметної) комісії, головою Вченої ради /науково-методичної ради і затверджується заступником директора академії з навчальної роботи.

(Види компетентностей, що зазначені у законах України “Про вищу освіту”, “Про освіту”, наказів Міністерства освіти і науки України щодо відповідних стандартів медичної освіти та Наказу Міністерства освіти і науки України № 600 від «01» червня 2017 No 600 (у редакції Наказу Міністерства освіти і науки України від «21» грудня 2017 No 1648)

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, яка визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Інтегральна компетентність – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності.

Загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності – компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

Перелік компетентностей випускника медичного навчального закладу

<p>Інтегральна компетентність</p>	<p>За основу береться опис відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікацій, згідно із Законом України «Про освіту»:</p> <p>Молодший бакалавр: Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі в медичній / фармацевтичній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів відповідних наук і характеризується певною невизначеністю умов, нести відповідальність за результати своєї діяльності та контролювати інших осіб у певних ситуаціях.</p> <p>Бакалавр: Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у медичній / фармацевтичній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p>
<p>Загальні та ключові компетентності</p>	<p>Згідно з Законом «Про освіту» (ст.12) ключові компетентності, необхідні сучасній людині для успішної життєдіяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вільне володіння державною мовою; • здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної)

та іноземними мовами;

- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Перелік загальних компетентностей корелюється з описом відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікацій.

Перелік загальних компетентностей має містити 5-15 компетентностей з врахуванням рівня освіти.

Стандарт має передбачати встановлення додаткових обов'язкових компетентностей відповідно до вимог професійних стандартів для освітніх програм, що передбачають надання відповідної професійної кваліфікації та/або спрямовані на підготовку фахівців для регульованих професій.

До **обов'язкових загальних компетентностей** освітнього ступеня бакалавра належать:

- оволодіння основами правових знань, здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

- оволодіння основами галузевої економіки та підприємництва;

- дотримання та виконання вимог охорони праці, промислової і пожежної безпеки, виробничої санітарії;

- оволодіння основами інформаційних технологій;

- оволодіння основами правил дорожнього руху;

- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Інші **загальні компетентності для всіх освітніх рівнів** обираються з переліку проекту TUNING::

1.Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

2.Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

3.Здатність планувати та управляти часом.

4.Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

5.Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і

	<p>письмово.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.Здатність спілкуватися іноземною мовою. 7.Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. 8.Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. 9.Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. 10.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. 11.Здатність бути критичним і самокритичним. 12.Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. 13.Здатність генерувати нові ідеї (креативність). 14.Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 15.Здатність приймати обґрунтовані рішення. 16.Здатність працювати в команді. 17.Навички міжособистісної взаємодії. 18.Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. 19.Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). 20.Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. 21.Здатність працювати в міжнародному контексті. 22.Здатність працювати автономно. 23.Здатність розробляти та управляти проектами. 24.Навички здійснення безпечної діяльності. 25.Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. 26.Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). 27.Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. 28.Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків. 29.Прагнення до збереження навколишнього середовища. 30.Здатність діяти соціально відповідально та свідомо. 31.Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми. <p>Названий перелік є відкритим і може бути доповнений іншими компетентностями.</p>
<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</p>	<p>Перелік рекомендованих спеціальних (фахових, предметних) компетентностей корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікацій.</p> <p>Орієнтовна кількість спеціальних компетентностей, як правило, не перевищує 10-20 компетентностей з урахуванням рівня освіти.</p> <p>Рекомендованим є вибір спеціальних (фахових, предметних) компетентностей з переліків проекту TUNING (які, проте, не є вичерпними).</p> <p>Стандарт має передбачати встановлення додаткових обов'язкових компетентностей відповідно до вимог професійних стандартів для освітніх програм, що передбачають надання відповідної професійної кваліфікації та/або спрямовані на підготовку фахівців для регульованих професій.</p>

Зауваження. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності викладач добирає їх стандартів професійної освіти та повної загальної середньої освіти.

Компоненти формування ключових компетентностей

№ з/п	Ключові компетентності	Компоненти
1	Спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовами	<p>Уміння: усно і письмово висловлювати й тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди (через слухання, говоріння, читання, письмо, застосування мультимедійних засобів), ставити запитання і розпізнавати проблему, міркувати, робити висновки на основі інформації, поданої в різних формах; розуміти, пояснювати і перетворювати тексти предметних завдань (усно і письмово), грамотно висловлюватися рідною мовою; доречно та коректно вживати в мовленні термінологію навчальної дисципліни, чітко, лаконічно та зрозуміло формулювати думку, аргументувати, доводити правильність тверджень; поповнювати свій словниковий запас.</p> <p>Ставлення: розуміння важливості чітких та лаконічних формулювань, ролі ефективного спілкування.</p> <p>Навчальні ресурси: означення понять, формулювання властивостей, обґрунтування положень, розв'язування предметних завдань, здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціальних і культурних явищ у навчанні, на роботі, вдома, у вільний час.</p>
2	Спілкування іноземними мовами.	<p>Уміння: належно розуміти висловлене іноземною мовою, усно і письмово висловлювати і тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди (через слухання, говоріння, читання і письмо) у широкому діапазоні соціальних і культурних контекстів, спілкуватися іноземною мовою з використанням предметних понять і найуживаніших термінів; ставити запитання, формулювати проблему; зіставляти термін навчальної дисципліни чи буквене позначення з його походженням з іноземної мови, правильно використовувати предметні терміни в повсякденному житті.</p> <p>Ставлення: усвідомлення важливості вивчення іноземних мов для розуміння термінів та позначень навчальної дисципліни, пошуку інформації в іншомовних джерелах.</p> <p>Навчальні ресурси: тексти іноземною мовою з використанням даних та термінів навчальної дисципліни, уміння посередницької діяльності та міжкультурного спілкування.</p>
3	Математична компетентність.	<p>Уміння: застосовувати математичні (числові та геометричні) методи для вирішення прикладних завдань у різних сферах діяльності. Здатність до розуміння і використання простих математичних моделей. Уміння будувати такі моделі для вирішення проблем, оперувати числовою інформацією, геометричними об'єктами на площині та в просторі; встановлювати відношення між реальними об'єктами навколишньої дійсності (природними, культурними, технічними тощо); розв'язувати задачі, зокрема практичного змісту; будувати і досліджувати найпростіші математичні моделі реальних об'єктів, процесів і явищ, інтерпретувати та оцінювати результати; прогнозувати в контексті навчальних та практичних задач навчальної дисципліни; використовувати</p>

№ з/п	Ключові компетентності	Компоненти
		<p>математичні методи у життєвих ситуаціях.</p> <p>Ставлення: усвідомлення значення математики для повноцінного життя в сучасному суспільстві, розвитку технологічного, економічного і оборонного потенціалу держави, успішного вивчення інших дисциплін.</p> <p>Навчальні ресурси: культура логічного і алгоритмічного мислення, розв'язування предметних задач засобами математики, зокрема таких, що моделюють реальні життєві ситуації.</p>
4	Основні компетентності у природничих науках і технологіях.	<p>Уміння: застосовувати науковий метод, спостерігати, аналізувати, формулювати гіпотези, збирати дані, проводити експерименти, аналізувати результати. розпізнавати проблеми, що виникають у докільці і які можна розв'язати засобами навчальної дисципліни; будувати та досліджувати природні явища і процеси.</p> <p>Ставлення: усвідомлення важливості предмету в науці, техніці та технологіях.</p> <p>Навчальні ресурси: наукове розуміння природи і сучасних технологій, а також здатність застосовувати його в практичній діяльності, складання описів (графіків та діаграм), які ілюструють функціональні залежності результатів впливу людської діяльності на природу.</p>
5	Інформаційно-цифрова компетентність	<p>Уміння: структурувати дані; діяти за алгоритмом та складати алгоритми; визначати достатність даних для розв'язання предметних завдань; знаходити інформацію та оцінювати її достовірність; обґрунтовувати істинність положень і тверджень, впевнено, а водночас критично застосовувати інформаційно- комунікаційні технології (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні.</p> <p>Ставлення: критичне осмислення інформації та джерел її отримання; усвідомлення важливості ІКТ для ефективного вирішення завдань навчальної дисципліни, розуміння етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність тощо).</p> <p>Навчальні ресурси: інформаційна й медіа-грамотність, основи програмування, алгоритмічне мислення, робота з базами даних, навички безпеки в Інтернеті та кібербезпеці, візуалізація даних; побудова графіків та діаграм, статистична обробка даних, онлайн-навчання та ін. за допомогою програмних засобів.</p>
6	Уміння вчитися впродовж життя	<p>Уміння: набуття нових вмінь і навичок, організації освітнього процесу (власного і колективного), зокрема через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати мету навчальної діяльності, відбирати й застосовувати потрібні знання та способи діяльності для досягнення цієї мети; організовувати та планувати свою</p>

№ з/п	Ключові компетентності	Компоненти
		<p>навчальну діяльність; моделювати власну освітню траєкторію, аналізувати, контролювати, коригувати та оцінювати результати своєї навчальної діяльності; доводити правильність власного судження або визнавати помилковість.</p> <p>Ставлення: усвідомлення власних освітніх потреб та цінності нових знань і вмінь; зацікавленість у пізнанні світу; розуміння важливості вчитися впродовж життя; прагнення до вдосконалення результатів своєї діяльності.</p> <p>Навчальні ресурси: моделювання власної освітньої траєкторії; статистична інформація, здатність до пошуку та засвоєння нових знань.</p>
7	Ініціативність і підприємливість	<p>Уміння: генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і держави. Вміння раціонально вести себе як споживач, ефективно використовувати індивідуальні заощадження, приймати доцільні рішення у сфері зайнятості, фінансів тощо, вміння вирішувати життєві проблеми, аналізувати, прогнозувати, ухвалювати оптимальні рішення; використовувати критерії раціональності, практичності, ефективності та точності, з метою вибору найкращого рішення; аргументувати та захищати свою позицію, дискутувати; використовувати різні стратегії, шукаючи оптимальних способів розв'язання життєвого завдання.</p> <p>Ставлення: ініціативність, відповідальність, упевненість у собі; переконаність, що успіх команди – це й особистий успіх; позитивне оцінювання та підтримка конструктивних ідей інших.</p> <p>Навчальні ресурси: предметні завдання підприємницького змісту (оптимізаційні задачі).</p>
8	Соціальна та громадянська компетентності	<p>Уміння: уміння працювати з іншими на результат, попереджати і розв'язувати конфлікти, досягати компромісів, висловлювати власну думку, слухати і чути інших, оцінювати аргументи та змінювати думку на основі доказів; аргументувати та відстоювати свою позицію; ухвалювати аргументовані рішення в життєвих ситуаціях; співпрацювати в команді, виділяти та виконувати власну роль в командній роботі; аналізувати власну економічну ситуацію, родинний бюджет; орієнтуватися в широкому колі послуг і товарів на основі чітких критеріїв, робити споживчий вибір.</p> <p>Ставлення: ощадливість і поміркованість; рівне ставлення до інших незалежно від статків, соціального походження; відповідальність за спільну справу; налаштованість на логічне обґрунтування позиції без передчасного переходу до висновків; повага до прав людини, активна позиція щодо боротьби із дискримінацією.</p> <p>Навчальні ресурси: вирішення проблем соціального змісту, усі форми поведінки, які потрібні для ефективною та конструктивною участі у громадському житті, в сім'ї, на роботі,</p>

№ з/п	Ключові компетентності	Компоненти
		повага до закону, дотримання прав людини і підтримка соціокультурного різноманіття.
9	Обізнаність та самовираження у сфері культури	<p>Уміння: здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва. Ця компетентність передбачає</p> <p>Ставлення: усвідомлення взаємозв'язку предмета та культури на прикладах з архітектури, живопису, музики та ін.; розуміння важливості внеску вчених у загальносвітову культуру.</p> <p>Навчальні ресурси: глибоке розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших.</p>
10	Екологічна грамотність і здорове життя.	<p>Уміння: розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров'я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя, аналізувати і критично оцінювати соціально-економічні події в державі; враховувати правові, етичні, екологічні і соціальні наслідки рішень; розпізнавати, як інтерпретації результатів вирішення проблем можуть бути використані для маніпулювання.</p> <p>Ставлення: усвідомлення взаємозв'язку навчальної дисципліни та екології на основі статистичних даних; ощадне та бережливе відношення до природних ресурсів, чистоти довкілля та дотримання санітарних норм побуту; розгляд порівняльної характеристики щодо вибору здорового способу життя; власна думка та позиція до зловживань алкоголю, нікотину тощо.</p> <p>Навчальні ресурси: навчальні проекти, задачі соціально-економічного, екологічного змісту; завдання, які сприяють усвідомленню цінності здорового способу життя.</p>

(Навчально-методичне забезпечення лекційного (теоретичного) заняття)

Навчальна лекція – це логічно завершений, науково обґрунтований та систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, що супроводжується презентацією, ілюстрований засобами наочності та за можливістю демонстрацією дослідів.

Лекція є одним із основних видів навчальних занять і форм навчання у вищій школі. Такий вид занять сприяє формуванню у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначає напрямок, основний зміст і характер інших форм навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Навчально-методичний комплекс лекційного заняття складає:

1. Робоча навчальна програма з дисципліни.
2. Календарно-тематичний план.
3. Методична розробка лекції (лекційний матеріал, розглянутий та затверджений на засіданні кафедри / циклової (предметної) методичної комісії).
4. Начально-методичні матеріали для забезпечення кожного етапу заняття.

ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ЛЕКЦІЇ

Тема лекції...

Кількість навчальних годин: 2.

Відділення, курс: ...

1. Науково-методичне обґрунтування теми: дається науково-методичне обґрунтування актуальності теми, значення її у майбутній професійній діяльності, наводяться дані, що спрямовані на формування позитивної мотивації щодо вивчення теми лекції.

2. Навчальні цілі лекції формулюються з визначенням рівнів абстракції у викладанні лекційного матеріалу (β);

I рівень абстракції – описовий: матеріал викладається на рівні опису зовнішніх ознак, якостей, тих явищ, процесів, об'єктів, що вивчаються;

II рівень абстракції – аналітико-синтетичний: матеріал викладається на рівні аналізу причинно-наслідкових зв'язків, кількісних узагальнених співвідношень у поясненні природи явищ, об'єктів, процесів;

III рівень абстракції – системно-теоретичний: викладення матеріалу здійснюється на основі сучасних теорій, що розкривають системні закономірності;

IV рівень абстракції – концептуально-прогностичний: матеріал викладається проблемно в межах нових концепцій, ідей, на прогностичному рівні, що дозволяє моделювати можливий подальший розвиток цих явищ, об'єктів, процесів.

Формулюючи навчальні цілі необхідно вказувати запланований рівень

абстракції (β), наприклад:

Визначити ..., охарактеризувати ... β=I, Дати порівняльний аналіз ... β=II, Розкрити на основі системного підходу закономірності, висвітлити теорію... β=III, Розкрити концептуальні положення, визначити перспективи розвитку ... β=IV.

3. Цілі розвитку особистості майбутнього фахівця (виховні цілі) ... а

Актуальні аспекти: деонтологічний, екологічний, правовий, професійної відповідальності, психологічний, етичний, патріотичний, економічний та ін.

4. Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності ...

5. Міждисциплінарна інтеграція (пререквізити).

<i>Дисципліни</i>	<i>Знати</i>	<i>Вміти</i>
1. Попередні (забезпечуючі) дисципліни		
2. Наступні дисципліни, ті що забезпечуються		
3. Внутрішньо-предметна інтеграція (між темами даної дисципліни)		

6. План та організаційна структура лекції.

I. Підготовчий етап (5% часу). Визначення актуальності теми, навчальних цілей лекції, мотивації навчання та типу лекції (вступна лекція, тематична лекція, клінічна лекція, проблемна лекція (чи з елементами проблемності), міждисциплінарна лекція, оглядова лекція, узагальнююча лекція-бесіда, лекція із застосуванням наочності).

II. Основний етап (90% часу).

Викладення лекційного матеріалу за планом з розумінням навчальних цілей кожного етапу:

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

Зауваження. На цьому етапі обов'язкове використання засобів активізації студентів, матеріалів методичного забезпечення (питання, проблемні ситуації, задачі, засоби наочності: хворий, обладнання, ІКТ, навчальна література, завдання).

III. Заключний етап (підсумки) (5% часу):

1. Резюме лекції, загальні висновки.

2. Відповіді на можливі запитання.

3. Завдання для самопідготовки студентів (навчальна література, завдання, питання, інформаційні ресурси).

7. Зміст лекційного матеріалу:

а) розгорнутий конспект змісту теми;

б) структурно-логічна схема змісту теми;

в) глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття);

Матеріали активізації студентів:

Питання, задачі, проблемні ситуації, матеріали лекційного контролю, ілюстративні матеріали, інформаційні ресурси і т.п.

Матеріали для самопідготовки студентів:

а) по темі, що викладена в лекції (література, інформаційні ресурси, питання, завдання);

б) по темі наступної лекції (література, перелік основних питань).

8. Література:

1. навчальна (основна і додаткова);

2. наукова;

3. методична;

4. інформаційні ресурси.

9. Інформаційні ресурси ...

(Навчально-методичне забезпечення практичного (комбінованого) заняття)

Практичне заняття – це форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентами робіт, відповідно до визначених завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення вмінь і навичок наукового мислення та усного мовлення студентів.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів. Перелік тем і зміст практичних занять визначається робочою навчальною програмою з дисципліни.

Навчально-методичний комплекс практичного заняття складає:

1. Робоча навчальна програма з дисципліни.
2. Календарно-тематичний план.
3. Методична розробка практичного заняття.
4. Інструкція до проведення практичного заняття.
5. Алгоритми практичних навичок.
6. Дидактичний матеріал.
7. Матеріали контролю знань студентів (тести, набір завдань різного рівня складності, комп'ютерні контролюючі програми).

ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Тема...

Кількість навчальних годин: ...

Відділення, курс: ...

1. Актуальність теми: ...

2. Навчальні цілі заняття (з вказівкою рівня засвоєння, що планується):

Ознайомитись, мати уяву про... (α-I)

Знати, засвоїти... (α-II)

Оволодіти навичками..., технікою виконання... (α-III)

Оволодіти вміннями або вміти.... обстежити, діагностувати, провести диференційну діагностику. Визначити план лікування, надати невідкладну допомогу, дослідити тощо.... (α-III)

Розвивати творчі здібності в процесі (розв'язування ситуаційних задач,

лабораторного дослідження проблемних питань...) ... (α-IV)

3. Цілі розвитку особистості (виховні цілі) ...

Спрямовані на формування професійно-значимої підструктури особистості майбутнього фахівця. Актуальні аспекти: деонтологічний, екологічний, правовий, професійної відповідальності, психологічний, психотерапевтичний, патріотичний, здоров'язберігаючий, формування життєвих компетентностей та інші.

4. Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності ...

5. Міждисциплінарна інтеграція (пререквізити).

<i>Дисципліни</i>	<i>Знати</i>	<i>Вміти</i>
1. Попередні (забезпечуючі) дисципліни		
2. Наступні дисципліни, ті що забезпечуються		
3. Внутрішньо-предметна інтеграція (між темами даної дисципліни)		

6. Зміст теми заняття.

Може бути поданий:

- розгорнутим текстом змісту теми;
- тезисним викладанням змісту;
- структурно-логічною схемою змісту теми.

7. План та організаційна структура практичного заняття:

I. Підготовчий етап (20 % часу).

1. Організаційні заходи.
2. Визначення актуальності теми, окреслення навчальних цілей та мотивації навчання.
3. Контроль вхідного рівня знань, умінь та навичок.

Зауваження. На цьому етапі здебільшого використовують методи контролю та навчання: індивідуальне усне та письмове опитування, фронтальне опитування, тестовий контроль, розв'язування типових ситуаційних задач і т. д.

II. Основний етап (60 % часу).

Формування професійних вмінь та навичок (дається перелік основних практичних завдань) відповідно до поставленої мети.

Зауваження. На цьому етапі використовують:

1. Методи контролю: контрольна робота, самостійна робота, тестовий контроль, контролюючий зріз, захист проектів.
2. Методи навчання: словесні, наочні, практичні, репродуктивні, продуктивні (метод проблемного викладу, евристичний, дослідницький), проблемно-пошукові, індуктивні, дедуктивні, самостійна робота, метод складної цілі, метод вибору, метод укрупнення блоків, метод випередження, метод самоаналізу та колективної творчості, метод індивідуалізованого застосування

програм залежно від особливостей студента та ін.

III. Заключний етап (підсумки) (20 % часу):

1. Контроль та корекція рівня професійних вмінь та навичок.
2. Підведення підсумків заняття (теоретичного, практичного, організаційного).
3. Домашнє завдання.
4. Література (основна і додаткова по темі).
5. Інформаційні ресурси.

8. Матеріали методичного забезпечення заняття.

1. *Матеріали контролю для підготовчого етапу заняття: питання, задачі, тестові завдання, набір завдань різного рівня складності, комп'ютерні контролюючі програми та інше.*

2. *Матеріали методичного забезпечення основного етапу заняття: професійні алгоритми (орієнтовні карти) для формування практичних навичок та вмінь, навчальні задачі, інструкції щодо проведення заняття, конспект відповідної лекції, схеми, таблиці, інструктивно-методичні картки, алгоритми практичних навичок, питання, тести, завдання, ситуаційні задачі; глосарій (словник термінів – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті матеріалів заняття).*

3. *Матеріали контролю для заключного етапу: пакети контрольних завдань, що містять задачі, завдання, тести.*

4. *Матеріали методичного забезпечення самопідготовки студентів: орієнтовні карти для організації самостійної роботи студентів з навчальною літературою, список основної і додаткової літератури, рекомендованої студентам відповідно до теми заняття.*

9. Література:

- а) навчальна (основна і додаткова);
- б) наукова;
- в) методична.

10. Інформаційні ресурси ...

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення студентами питань з попередньо визначених робочою навчальною програмою тем.

Семінарські заняття проводяться у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій.

**Навчально-методичний комплекс
семінарського заняття складає:**

1. Робоча навчальна програма з дисципліни.
2. Календарно-тематичний план.
3. Методична розробка семінарського заняття.
4. Матеріали до аудиторної роботи студентів.
5. Інструктивно-методичні матеріали для семінарського заняття.
6. Матеріали самоконтролю (тести, задачі, структурно-логічні схеми, класифікаційні таблиці, графи, інтернет ресурси тощо).
7. Перелік основної та додаткової літератури, необхідної для підготовки до семінару.

**ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК
СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ**

Тема ...

Кількість навчальних годин: ...

Відділення, курс: ...

1. Актуальність теми: ...

2. Навчальні цілі:

Знати, засвоїти... (*a-II*)

Вміти, оволодіти... (*a-III*)

Вміти досліджувати, творчо вирішувати ... (*a-IV*)

3. Цілі розвитку особливості майбутнього фахівця (виховні) ...

4. Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності ...

5. Міждисциплінарна інтеграція (пререквізити).

<i>Дисципліни</i>	<i>Знати</i>	<i>Вміти</i>
1. Попередні (забезпечуючі) дисципліни		
2. Наступні дисципліни, ті що забезпечуються		
3. Внутрішньо-предметна інтеграція (між темами даної дисципліни)		

6. Зміст теми семінарського заняття

Може подаватися у вигляді розгорнутого змісту, структурно-логічної схеми теми, в тезисному варіанті.

7. План та організаційна структура семінарського заняття.

I. Підготовчий етап (5 % часу).

1. Організаційні заходи.
2. Визначення актуальності теми, окреслення навчальних цілей, мотивації навчання та типу семінару (проблемний семінар, міждисциплінарний семінар, семінар-дискусія, семінар-конференція, семінар по обміну досвідом, узагальнюючий семінар, семінар відтворення теоретичних знань).

II. Основний етап (75-90 % часу).

Аналіз та узагальнення теоретичного матеріалу за планом:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Зауваження. На цьому етапі обов'язкове передбачення використання засобів активізації пізнавальної діяльності студентів, матеріалів методичного забезпечення (проблемні теоретичні питання, ситуації, завдання, задачі, міждисциплінарні питання, завдання, навчальні проблеми, доповіді студентів, захист проєктів, реферати, звіти, класифікаційні таблиці, інформаційні таблиці, результати диференційної діагностики, структурно-логічні схеми, питання II р., завдання III р., задачі III р., тести II р.).

III. Заключний етап (підсумки) (5-20 % часу):

1. Підведення підсумків заняття.
2. Домашнє завдання.
3. Література (основна і додаткова).
4. Інформаційні ресурси.

Зауваження. На цьому етапі бажано ознайомити студентів з планом теми наступного семінару, літературою, надати матеріали самоконтролю.

8. Матеріали методичного забезпечення семінарського заняття.

1. *Матеріали методичного забезпечення основного етапу семінарського заняття:*

- план семінару;
- література (навчальна, наукова);

- проблеми, питання, завдання, задачі, тести, схеми, теми проектів і т.п. відповідно до типу семінару.
2. *Матеріали методичного забезпечення заключного етапу семінарського заняття:*
- план теми наступного семінару;
 - теми рефератів та доповідей, проектів;
 - література: навчальна, наукова;
 - інформаційні ресурси.
 - матеріали для самоконтролю студентів (питання, тести, задачі, структурно-логічні схеми, класифікаційні таблиці, графи, інформаційні ресурси тощо).

Сучасний семінар, на відміну від класичного, що був спрямований на відтворення, аналіз та узагальнення теоретичного матеріалу, набуває нових властивостей, що відповідають вимогам часу. Його особливостями є значне підвищення рівня проблемності, міждисциплінарності, широке використання відповідного задачного матеріалу, а також методів творчого пошуку, проблемної бесіди, дискусії, конференції, що сприяють формуванню компетентностей, розвитку гнучного, критичного, прогностичного мислення майбутніх фахівців та їх вмій вирішувати нові проблеми сучасної медичної / фармацевтичної практики.

9. Література:

1. навчальна (основна і додаткова);
2. наукова;
3. методична;
4. інформаційні ресурси.

Самостійна робота студентів (СРС) є складовою частиною навчальної діяльності і входить до складу дисципліни в цілому.

Самостійна робота студентів є обов'язковим компонентом і повинна бути зазначена в навчальних програмах дисципліни з вказівкою теми, її форм і засобів навчання та навантаження.

Основні види СРС потрібно передбачити під час планування вивчення навчальної дисципліни.

Розподіл часу позааудиторної СРС роботи має бути наступним:

<i>Деякі з видів СРС</i>	<i>Орієнтований розподіл часу СРС</i>
Підготовка до практичних, лабораторних занять	0,5 год на 1 год аудиторного часу
Вивчення тем, які не розглядаються на аудиторних заняттях	3 год на 1 год такої ж за обсягом аудиторної теми
Виконання і захист індивідуальних завдань	6-12 год на 1 індивідуальне завдання
Оволодіння практичними навиками	1 год на 1 год практичних занять
Підготовка до підсумкового контролю	1 год на 30 год

Кількість годин СРС для кожної дисципліни регламентована навчальним планом.

Розглянемо деякі види СРС, зокрема, оволодіння практичними навиками.

Такий вид роботи можна застосовувати під час вивчення медико-біологічних і клінічних дисциплін, проте він вимагає необхідного методичного забезпечення, навчальних програм, наявності тренажерів, а також участь викладача-консультанта.

До позааудиторної самостійної роботи належить також виконання студентами індивідуальних завдань, робота над проектами. Це можуть бути як довгострокові (робота над проектами, виконання семестрових, курсових завдань з професійно-орієнтованих дисциплін, наприклад, написання історій хвороб, збір гербарного матеріалу; з суспільних дисциплін – написання рефератів, загальноосвітніх дисциплін – розв'язування логічних, економічних задач) так і поточні завдання (повідомлення, доповіді, аналіз ефективності застосування лікарських препаратів, методів лікування).

Найбільший час СРС відводиться для підготовки до практичних занять. Адже практика передбачає теоретичну підготовку та освоєння низки практичних навичок, необхідних під час проведення досліджень на практичному занятті.

До індивідуальної самостійної роботи студентів можна віднести їх участь у наукових, пошукових дослідженнях з теми, яка входить до складу програми.

Самостійна робота студентів контролюється і оцінюється по закінченню вивчення кожного змістового модуля / розділу та дисципліни в цілому. Підсумкові

тестові та контрольні завдання повинні охоплювати матеріал, який виноситься як на аудиторні заняття, так і на самостійну роботу.

Самостійна робота сприяє самоосвіті студентів, сумлінному, креативному, підходу до освітнього процесу, як з боку викладача, так і студента.

ОРІЄНТОВНА СХЕМА МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Тема...

Кількість навчальних годин: ...

Відділення, курс: ...

1. Актуальність теми: коротко розкривається професійне значення теми, наводяться дані, спрямовані на формування позитивної мотивації щодо її вивчення.

2. Навчальні цілі (формулюються на рівнях засвоєння):

Знати, засвоїти ... *a-II*

Вміти, оволодіти навичками, вміннями ... *a-III*

3. Цілі розвитку особливості майбутнього фахівця (виховні) ...

4. Компетентності, що формуються під час заняття:

інтегральна: ...

загальні та ключові компетентності: ...

спеціальні (фахові, предметні) компетентності ...

5. Міждисциплінарна інтеграція (пререквізити).

Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми (міждисциплінарна інтеграція).

<i>Дисципліни</i>	<i>Знати</i>	<i>Вміти</i>
1. Попередні (забезпечуючі) дисципліни		
2. Наступні дисципліни, ті що забезпечуються		
3. Внутрішньо-предметна інтеграція (між темами даної дисципліни)		

6. Зміст теми.

В залежності від складності теми, її новизни, наявності чи відсутності лекцій та підручників по ній, зміст може бути викладений у різних варіантах:

- 1) розгорнутий, деталізований текст змісту;
- 2) тези змісту теми;
- 3) структурно-логічна схема змісту;
- 4) перелік навчальної літератури по темі;
- 5) Інформаційні ресурси.

Право вибору тієї чи іншої форми відображення змісту залишається за кафедрою / цикловою (предметною) методичною комісією.

7. Рекомендована література:
Навчальна (основна і додаткова)

8. Орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою по темі ...

<i>Основні завдання</i>	<i>Вказівки</i>	<i>Відповіді</i>

Використання орієнтовних карт у роботі з літературою більше виправдано на молодших курсах, тобто на тому етапі навчання, коли відбувається формування навичок самостійної роботи студентів з літературою. На старших курсах такі орієнтовні карти можуть бути при вивченні складних тем, наявності проблем з літературними джерелами і т.д.

9. Матеріали для самоконтролю на аудиторних заняттях та під час позааудиторної роботи:

А. Питання для самоконтролю:

- 1.
- 2.

Б. Тести для самоконтролю:

- з одиничною вибірковою відповіддю – I рівень;
- з вибірковою групою правильних відповідей – II рівень;
- з відповіддю, що самостійно формулюється студентом – II рівень;
- на визначення правильної послідовності дій – II рівень;
- на знаходження логічно зв'язаних пар – II рівень;
- на вибір декількох груп правильних відповідей – III рівень.

В. Задачі для самоконтролю:

- типові, стандартні, класичні, мають однозначну відповідь, студентам відомий алгоритм їх вирішення – II рівень;
- нетипові, нестандартні, що відображають ускладнені професійні ситуації – III рівень.

10. Матеріали для аудиторної самостійної роботи.

Навчальні практичні завдання, які необхідно виконати на практичному занятті, наприклад:

- оволодіти технікою виконання навички...
- провести курацію хворого...
- провести диференційну діагностику...
- скласти план лікування...
- провести лабораторне дослідження і т.д.

Професійні алгоритми (інструкції, орієнтовні карти) щодо оволодіння навичками та вміннями.

№ з/п	Завдання	Вказівки	Примітки

Навчальні задачі, тести III рівня, завдання, що доповнюють самостійну

роботу на практичному заняття, а також довідкові матеріали.

11. Матеріали позааудиторної самостійної роботи.

Призначення орієнтовних карт для організації самостійної роботи студентів з літературою. Інструктивні матеріали такого роду навчають студентів універсальним прийомам структурування матеріалу, його систематизації виділенню головних блоків, питань, елементів теоретичної інформації, визначенню логічних зв'язків між ними, а також орієнтує студентів на конкретні форми фіксації результатів. Тому орієнтовні карти такого типу будуються таким чином, щоб ліва їх частина чітко орієнтувала студентів на основні цілі вивчення теоретичного матеріалу, а в правій даються вказівки в термінах діяльності студента, що орієнтують його на виділення головного, найбільш суттєвого матеріалу у певній формі.

Наприклад:

<i>Навчальні завдання</i>	<i>Вказівки до завдання</i>	<i>Відповідь</i>
<p>Вивчити:</p> <p>1. Етіологію</p> <p>2. Клініку</p> <p>3. Діагностику</p> <p>4. Диференціальну діагностику...</p> <p>5. Лікування...</p> <p>6. Анатомо-фізіологічні особливості...</p>	<p>Назвати основні етіологічні фактори</p> <p>Скласти класифікацію...</p> <p>Перелічити основні діагностичні критерії...</p> <p>Заповнити таблицю диференціальної діагностики...</p> <p>Назвати основні види лікування, групи лікарських препаратів.</p> <p>Скласти план лікування...</p> <p>А також:</p> <p>Охарактеризувати...</p> <p>Намалювати...</p> <p>Заповнити німу структурно-логічної схеми...</p> <p>Виписати рецепти...</p> <p>Описати...</p> <p>Скласти схему, алгоритми...</p>	<p>Ця графа дається, якщо планується її заповнення студентами під час підготовки домашнього завдання</p>

Організація самостійної роботи студентів з літературою на основі орієнтовних карт (алгоритмів) найбільш є доцільною на молодших курсах навчання у медичному вузі. На цьому етапі іде активний процес оволодіння індивідуальними прийомами переробки великих обсягів інформації і є потреба в тому, щоб викладач керував цим процесом.

На старших курсах прийоми самостійної роботи з літературою вже сформовані, тому використання орієнтовних карт цього типу виправдане лише вибірково: при вивченні складних тем, при відсутності адекватної навчальної літератури, при систематизації великих розділів дисципліни і т.п.

Орієнтовні карти для роботи з літературою можуть містити ще одну графу, в якій можуть бути представлені відповіді студентів. На заняттях орієнтовні карти можуть бути запропоновані студентам у вигляді роздрукованих матеріалів, або в усній формі, як інструкція до виконання домашнього завдання.

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ “РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ”
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Погоджено	Перевірено
Завідувач відділення	Голова циклової (предметної) комісії
_____ /	/ _____ /

Календарно-тематичне планування
з _____
на _____ навчальний рік
курс _____ група _____
викладач _____

Рівне – 20__

Розроблено на основі робочої програми з _____ для студентів
(назва навчальної дисципліни)
за напрямом підготовки (галузі знань) _____, спеціальністю

_____ „____” _____, 20__ року- __ с.,
яка складена згідно з вимогами навчальних планів вищих медичних навчальних
відповідно до навчальної програми дисципліни Міністерства охорони здоров'я
України (Міністерства освіти і науки України).

Програму розробили: викладач _____,
викладач _____...

Робоча програма розглянута і затверджена на засіданні циклової (предметної)
комісії _____
Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

Робоча програма схвалена _____ радою КЗВО «Рівненська медична
академія» за напрямом підготовки (спеціальністю) _____
(шифр, назва)

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ “РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ”
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Погоджено	Перевірено
Декан	Завідувач кафедри
_____ /Коробко Л.Р./	_____ /

Календарно-тематичне планування
з _____
на _____ навчальний рік
курс _____ група _____

викладач _____

Розроблено на основі робочої програми з _____ для студентів
(назва навчальної дисципліни)
за напрямом підготовки (галузі знань) _____, спеціальністю

„____” _____, 20__ року- __ с.,
яка складена згідно з вимогами навчальних планів вищих медичних навчальних
відповідно до навчальної програми дисципліни Міністерства охорони здоров'я
України (Міністерства освіти і науки України).

Програму розробили: викладач _____,
викладач _____...

Робоча програма розглянута і затверджена на засіданні кафедри (циклової
(предметної) комісії) _____
Протокол від “____” _____ 20__ року № ____

Робоча програма схвалена вченою радою КЗВО «Рівненська медична академія» за
напрямом підготовки (спеціальністю) _____
(шифр, назва)

Протокол від “____” _____ 20__ року № ____

1. Загальні відомості

Відомості про викладачів навчальної дисципліни.

Назва дисципліни	
Викладач	
Контактний телефон	
E-mail:	
Сторінка дисципліни в Інтернеті	

2. Контактна інформація

<http://www.mcollege.rv.ua/ua/dlia-studentiv/rozklad.html> — розклад занять та консультацій.

3. Політика навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна _____ є обов'язковою / вибірковою для студентів спеціальності _____.

Студент зобов'язаний в повному обсязі оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками та компетентностями з _____.

Дотримання принципів та норм етики та академічної доброчесності здобувачів вищої освіти шляхом:

- самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- особистої присутності на всіх заняттях, окрім випадків, викликаних поважними причинами.
- дій у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики;
- коректного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку академії, бути толерантним, доброзичливим та виваженим у спілкуванні зі студентами та викладачами;
- усвідомлення значущості та оцінювання прикладів людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності.

4. Порядок відпрацювання пропущених занять

.....

5. Анотація до дисципліни

.....

6. Розподіл навчальних годин

Вид заняття / підсумкового контролю	Кількість годин
Лекції	
Практичні заняття	
Лабораторні заняття	
Семінарські заняття	
Самостійна робота	
Консультації	
Іспит / диференційований залік / залік	
Всього годин	

7. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Завдання

У результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані **компетентності**:

інтегральна:

загальні та ключові компетентності:

спеціальні (фахові, предметні) компетентності

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

вміти:

Міжпредметні зв'язки (пререквізити):

– ретроспективні:

– перспективні:

8. Короткий зміст програми навчальної дисципліни

Змістовий модуль / Розділ 1 (кількість годин).

.....

Змістовий модуль / Розділ 2 (кількість годин).

.....

.....

9. Календарно-тематичне планування

Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Домашнє завдання	Дата
1				
2				
...				
	Всього			

Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Домашнє завдання	Дата
1				
2				
...				
	Всього			

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Домашнє завдання	Дата
1				
2				
...				
	Всього			

Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Домашнє завдання	Дата
1				
2				
...				
	Всього			

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Домашнє завдання	Дата
1				
2				
...				
	Всього			

Консультації

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Домашнє завдання	Дата
1				
2				
...				
	Всього			

10. Методи контролю

.....

11. Критерії оцінювання (розподіл балів, які отримують студенти)

.....

12. Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни

1.
2.

13. Рекомендована література

Базова

1.

Допоміжна

1.

14. Інформаційні ресурси

1. <http://www.mcollege.rv.ua/ua/> — сайт Комунального закладу вищої освіти “Рівненська медична академія” Рівненської обласної ради.
2. <http://moodle.mcollege.rv.ua/login/index.php> — навчальні матеріали для студентів Комунального закладу вищої освіти “Рівненська медична академія” Рівненської обласної ради.
3.