

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
«ІЗЮМСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗОЗ «Ізюмський
медичний фаховий коледж»
Харківської обласної ради
В.П.Кучеренко
«25» серпня 2022р.



**Положення
про робочу навчальну програму та складові
навчально-методичного комплексу в
КЗОЗ «Ізюмський медичний фаховий коледж»
Харківської обласної ради**

Розглянуто та погоджено
Педагогічною радою Комунального
закладу охорони здоров'я «Ізюмський
медичний фаховий коледж» Харківської
обласної ради
Протокол від «25» серпня 2022 р. № 1

1. Загальні положення

1.1. Положення про робочу навчальну програму дисципліни та складові навчально-методичного комплексу (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу та практичну підготовку в КЗОЗ «Ізюмський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради з метою удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

1.2. Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, є робоча навчальна програма дисципліни. Робоча програма є нормативним документом, що розробляється викладачем для кожної навчальної дисципліни на основі освітньо-професійної програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та навчального плану.

Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни визначають викладачі та циклові комісії (група забезпечення освітньої програми), виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни. Зокрема, це можуть бути підручники та навчальні посібники, а також матеріали, розроблені викладачем: - конспекти лекцій;

- методичні вказівки та рекомендації;
- індивідуальні завдання;
- збірники ситуаційних завдань (кейсів);
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали тощо.

1.3. Для денної форми навчання розробляється єдина РНП із зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, семінарських, форм поточного та підсумкового контролю.

1.4. У РНП відображається конкретний зміст навчальної дисципліни, послідовність та організаційно-методичні форми її вивчення, обсяг часу на різні види навчальної роботи, засоби і форми поточного та підсумкового контролю.

1.5. РНП повинна бути надрукована у 2-х примірниках: один з яких зберігається у навчально-методичному кабінеті, другий – у викладача.

1.6. РНП та зміни і доповнення до неї розглядаються та затверджуються цикловими комісіями, що дає викладачам право на проведення занять.

1.7. Термін дії РНП прирівнюється до терміну дії навчального плану.

1.8. Поточні зміни до РНП вносяться щорічно до початку нового навчального року у разі затвердження стандартів, змін у стандартах фахової передвищої освіти; змін або уточнення системи контролю та оцінювання знань, планів лабораторно-практичних занять тощо; змін у робочих навчальних планах, перегляду та затвердження нових редакцій ОПП.

2. Структура та зміст робочої програми, складові НМК дисципліни:

2.1. Складові робочої навчальної програми:

Робоча програма містить титульну сторінку та такі розділи: 1. Вступ.

2. Опис навчальної дисципліни.
3. Мета та завдання навчальної дисципліни.
4. Програма навчальної дисципліни.
5. Структура навчальної дисципліни.
6. Теми семінарських занять.
7. Теми практичних занять.
8. Теми лабораторних занять.
9. Перелік завдань для самостійної роботи.
10. Методи навчання.
11. Методи контролю.
12. Перелік методичного забезпечення.
15. Рекомендована література.
16. Інформаційні ресурси.

2.2. Складові навчально-методичного комплексу дисципліни:

1. Курс лекцій для забезпечення теоретичних занять (виконаний в текстовому редакторі Word або у вигляді мультимедійних презентацій).
2. Інструкції для проведення практичних занять.
3. Роздаткові матеріали для студентів.
4. Тестові комплекси, ситуаційні задачі, завдання, структурно-логічні схеми, тощо.
5. Методичні рекомендації для виконання самостійної позааудиторної роботи студентів.
6. Переліки рекомендованої літератури.
7. Алгоритми виконання практичних навичок.
8. Перелік законодавчих актів, наказів МОЗ, МОН, інших нормативних актів.

2.3. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни: 1. Вступ

У цьому розділі розробники розміщують анотацію та ключові слова. В анотації зазначають актуальність, роль і значення дисципліни у підготовці фахових молодших бакалаврів.

3. Опис навчальної дисципліни

Опис навчальної дисципліни повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; загальну кількість годин, передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; шифр та назву спеціальності, освітньо- професійний ступінь, характеристику навчальної дисципліни, форму контролю.

4. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням освітньо- професійної програми

фахової передвищої освіти. Слід вказати, які компетентності повинен набути здобувач освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни, що повинен знати, розуміти, бути здатним продемонструвати після завершення вивчення даної навчальної дисципліни.

Для обов'язкових дисциплін у цьому пункті можуть бути наведені визначені освітньо-професійною програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибірових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни. РНП вибірових дисциплін, запропонованих на вибір здобувачів освіти, затверджуються цикловими комісіями, вводяться в дію лише у разі вибору здобувачем освіти.

5. Програма навчальної дисципліни

Тематичний план із зазначеними темами та кількістю годин на лекційні заняття, практичні, лабораторні або семінарські заняття, самостійної роботи.

Структура навчальної дисципліни подається у вигляді таблиці та враховує всі види аудиторних та позааудиторних навчальних робіт здобувача освіти. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

Навчальне заняття - форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

Лекція - вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп).

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) закладу фахової передвищої освіти.

Лабораторне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях закладу фахової передвищої освіти з однією академічною групою (підгрупою).

Практичне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) закладу фахової передвищої освіти, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

Семінарське заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає в обговоренні попередньо визначених тем, до яких

здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) закладу фахової передвищої освіти з однією академічною групою.

Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) закладу фахової передвищої освіти для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

Самостійна робота здобувача освіти - форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

Методи навчання

Вказати методи навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять. Наприклад, лекції з використанням мультимедійних презентацій, робота в групах, розв'язування ситуаційних завдань, кейсів, прикладного програмного забезпечення тощо.

Перелік практичних навичок/запитань

У розділі формується перелік питань або практичних навичок для підсумкового контролю.

Методи контролю

Вказати методи за формами контролю (поточного та підсумкового). Контроль знань здобувачів може проводитися в усній або у письмовій формах, а також шляхом тестування з використанням технічних засобів або освітніх платформ, тестових програм, тощо.

Критерії оцінювання, шкала, пояснення.

В розділі надаються критерії оцінювання теоретичних знань, критерії оцінювання виконання практичних навичок та ін.

Перелік навчально-методичного забезпечення дисципліни. Розділ містить перелік конспектів лекцій, методичних вказівок до лабораторних робіт та практичних (семінарських) занять, рекомендацій для виконання самостійних робіт для забезпечення вивчення навчальної дисципліни.

Рекомендована література

У розділі необхідно вказати основні, допоміжні літературні джерела. До переліку базової літератури, як правило, включають нормативні документи, підручники та навчальні посібники. У перелік допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, тощо.

Вимоги до оформлення робочої програми навчальної дисципліни
Робоча навчальна програма дисципліни розробляється як окремий документ в електронній або паперовій формі. Оформлення на паперовому носії:

На розгляд подаються ретельно відредаговані програми, чітко

віддруковані на папері формату А4.

Титульна сторінка робочої програми містить:

- повну назву коледжу;
- назву документа (робоча програма навчальної дисципліни, назва освітньо професійного ступеня, код і найменування спеціальності, назва ОПП) українською мовою;
- внизу на титульній сторінці вказується номер наказу про введення в дію документа і номер протоколу засідання циклової комісії, коли затверджувалася робоча програма навчальної дисципліни.

На другій сторінці робочої програми подається інформація про розробників робочої програми (рецензентів).

Дане Положення розроблено з метою вдосконалення навчально методичного забезпечення освітнього процесу спеціальності 223 «Медсестринство».

Зразок оформлення РНП

КЗОЗ «Ізюмський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ «Медсестринство у внутрішній медицині»

Освітньо- професійний ступінь: **фаховий молодший бакалавр**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: 22 «Охорона здоров'я»
(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: 223 «Медсестринство»
(код та найменування спеціальності)

Освітньо-професійна програма: «Сестринська справа»

ВВЕДЕНО В ДІЮ ТА ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора КЗОЗ «Ізюмський
медичний фаховий коледж» ХОР
від « ____ » _____ 20__ р.
_____ В.Кучеренко

Предметною цикловою (методичною)
комісією клінічних дисциплін
Протокол засідання від « ____ » _____ р.
№ _____

Програма навчальної дисципліни «Медсестринство у внутрішній медицині» для здобувачів фахової передвищої освіти в галузі знань 22 Охорона здоров'я, спеціальності 223 Медсестринство, освітньо- професійна програма «Сестринська справа»

Розробники програми:

Рецензент:

ВСТУП

Анотація про навчальну дисципліну, міжпредметні зв'язки.

—
—
—
—

1. Опис навчальної дисципліни

Форма навчання		Денна
Обов'язкова чи нормативна дисципліна		Нормативна дисципліна
Обсяг програми: Кількість кредитів – Загальна кількість годин	Галузь знань – 22 Охорона здоров'я Спеціальність – 223 Медсестринство Освітньо-професійний ступінь: Фаховий молодший бакалавр	Рік підготовки Рік навчання Семестр (и) – Лекції – Практичні, семінарські - Лабораторні – Самостійна робота –

Вид контролю:	Поточний та підсумковий	Форма підсумкового контролю: Екзамен
---------------	-------------------------	---

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета.....

Завдання

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен володіти компетентностями:

3. Програма навчальної дисципліни

3.1. Тематичний план

3.2. Структура навчальної дисципліни

1. Теми лекцій

№	Назва теми	Кількість годин
	Всього годин:	

2. Теми практичних (семінарських або лабораторних) занять

№	Назва теми	Кількість годин
	Всього годин:	

3. Самостійна робота

№	Назва теми	Кількість годин
	Всього годин:	

4. Перелік запитань/практичних навичок для підсумкового контролю знань.

5. Методи контролю.

6. Критерії оцінювання, шкала.

7. Методичне забезпечення.

8. Рекомендована література:

Базова:

Допоміжна:

Інформаційні ресурси.