Міністерство охорони здоров'я України

Комунальний вищий навчальний заклад
« Житомирський базовий фармацевтичний коледж»
Житомирської обласної ради

Затверджую

Директор КВНЗ «Житомирський
базовий фармацевтичний коледж»
Житомирської обласної ради

_____І.Д. Бойчук

«_____»_____2018 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

комунального вищого навчального закладу
«Житомирський базовий фармацевтичний коледж»
Житомирської обласної ради

РОЗРОБНИКИ

Болух В.А., заступник директора з навчальної роботи, кандидат фізико-математичних наук

Козаченко Г.В., методист коледжу

Косяченко Н.М., голова циклової методичної комісії фармацевтичних дисциплін, кандидат фармацевтичних наук.

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом директора КВНЗ «Житомирський базовий фармацевтичний коледж» Житомирської обласної ради від 01.09.2017 № 83

Рішенням науково - методичної ради коледжу, протокол №1 від 30.09.2017

(зі змінами унесеними, протокол науково-методичної ради №2 від 16.10.2018 року)

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Структура НМК
3. Порядок розробки НМК
4. Зовнішній контроль якості змісту НМК

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення встановлює вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (далі - НМК) навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійними програмами та начальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у КВНЗ «Житомирський базовий фармацевтичний коледж» Житомирської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 347 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»; листа МОН України № 1/9-434 від 09.07.2018 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення».

1.3. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяє досягти необхідної якості освітньої діяльності здобувачів освіти.

1.4. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх викладачів циклових методичних комісій.

1.5. НМК є власністю коледжу.

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

1.7. Відповідальність за своєчасність підготовки навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, закріплених за цикловою методичною комісією (далі – ЦМК), несе голова ЦМК.

1.8. Розподілення функцій з розробки навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни поміж викладачами ЦМК здійснюється на засіданні ЦМК.

1.9. Розроблений НМК подається на розгляд і обговорення циклової методичної комісії, оформляється протоколом та затверджується головою ЦМК. Голова циклової методичної комісії затверджує лекції; навчально-методичні матеріали практичних / лабораторних, семінарських занять / навчальних (для загальноосвітньої підготовки); методичні рекомендації до самостійної роботи студентів; перелік питань до екзамену/заліку/модуля/державної підсумкової атестації.

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

навчальну програму, розроблену викладачами Коледжу;

робочу програму;

екзаменаційні матеріали (державний комплексний кваліфікаційний екзамен, державна підсумкова атестація, семестрові екзамени, диференційовані заліки, модулі)

матеріали директорської контрольної роботи (далі – ДКР) та комплексної контрольної роботи (далі – ККР).

Інші навчально-методичні матеріали можуть затверджуватися головою ЦМК, враховуючи їх важливість для повноцінного навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни та враховуючи специфіку вивчення навчальної дисципліни.

1.10. НМК оформляється **в паперовій та електронній формах**. Відповідальність за оформлення, оновлення, збереження НМК у паперовій формі покладається на завідувача кабінету, за яким закріплена навчальна дисципліна.

НМК **в електронному варіанті розміщується в корпоративному хмарному середовищі** для забезпечення швидкого доступу всім учасникам освітнього процесу із різних пристроїв на безоплатній основі.

2. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. Навчально-методичний комплекс (НМК) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів на паперовій та в електронній формах необхідних і достатнього для ефективного виконання здобувачами освіти робочої програми навчальної дисципліни.

НМК розробляються для всіх навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійною програмою та начальним планом підготовки студентів відповідного освітнього / освітньо-кваліфікаційного рівня відповідної спеціальності.

2.2. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни включає:

2.2.1. Титульний аркуш (див. додаток 1)

2.2.2. Зміст (див. додаток 2)

2.2.3. Навчальну програму навчальної дисципліни

2.2.4. Робочу програму навчальної дисципліни

2.2.5. Лекції (див. зразок титульного аркуша лекції у додатку 3).

2.2.6. Навчально-методичні матеріали практичних / лабораторних, семінарських занять / навчальних (для загальноосвітньої підготовки):

- інструкції проведення практичних / лабораторних занять (див. додаток 4) / робочі, лабораторні зошити, практикуми та інші види навчально-методичного забезпечення занять;
- плани проведення семінарських занять.

2.2.7. Методичні рекомендації для самостійної роботи студентів

2.2.8. Методичні рекомендації та перелік тем курсових робіт (окремо для визначених навчальним планом дисциплін зі спеціальності 226 Фармація, промислова фармація першого (бакалаврського) рівня);

2.2.9. Перелік питань/завдань до державного комплексного кваліфікаційного екзамену / семестрового екзамену / диференційованого заліку / модуля / державної підсумкової атестації.

2.3. Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, є робоча програма навчальної дисципліни, вимоги до змісту якої встановлені п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Робоча програма навчальної дисципліни містить такі складові:

- загальна інформація: назва закладу освіти; назва навчальної дисципліни; назва спеціальності/спеціалізації; освітнього/освітньо-кваліфікаційного рівня; інформація про розгляд, погодження та затвердження; інформація про розробників.
- мета та завдання дисципліни;
- структурований план підготовки (обсяг дисципліни у кредитах, годинах із зазначенням видів занять та форм контролю);
- тематичний план;
- основний зміст;
- очікувані результати навчання/компетентності;
- рекомендована література / рекомендовані джерела інформації. Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу (може бути поділ на основну, додаткову), а також на електронні ресурси, оприлюднені документи, відкриті бази даних, аудіо- та відеозаписи та інші джерела інформації;
- форми контролю / критерії оцінювання.

2.4. З навчальної дисципліни передбачено **створення контрольних робіт**:

- для оцінювання рівня знань здобувачів освіти при проведенні акредитації спеціальності – комплексні контрольні роботи (див. Положення Коледжу Про ККР);
- для внутрішнього моніторингу рівня якості знань здобувачів освіти - директорські контрольні роботи (див Положення Коледжу Про ДКР).

Матеріали ККР, ДКР зберігаються у методичному кабінеті Коледжу.

2.5. Окремо для визначених навчальним планом дисциплін зі спеціальності 226 Фармація, промислова фармація першого (бакалаврського) рівня передбачено наявність розглянутих та затверджених на засіданні ЦМК:

- методичних рекомендацій до написання та захисту курсових робіт з відповідної дисципліни;
- переліку тем курсових робіт;
- графіку виконання курсових робіт.

Дані документи (їх оформлення, строки створення та затвердження тощо) розроблюються відповідно до Положення про курсові роботи Коледжу.

2.6. Інші навчально-методичні матеріали **можуть визначатися викладачем/викладачами, ЦМК,** виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни.

Зокрема, це можуть бути:

методичні вказівки та рекомендації з вивчення навчальної дисципліни;

матеріали контролю:

- індивідуальні завдання;
- завдання для фронтального письмового опитування;
- комплексні завдання для повторення та закріплення вивченого;
- завдання для тематичного оцінювання;
- завдання для контрольних робіт;
- збірники ситуаційних завдань;
- збірники типових задач, приклади розв’язування типових задач чи виконання типових завдань;
- тестові завдання різних типів (закриті, відкриті, на встановлення відповідності тощо);
- інші матеріали контролю;

навчальна наочність та інші візуалізовані навчальні матеріали та з елементами візуалізації:

- опорні схеми, алгоритми, таблиці, альбоми, гербарії та ін.;
- мультимедійні презентації, кодокартки та ін. ;
- навчальні відеофільми, відеосюжети;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- віртуальні хімічні, фізичні, біологічні експерименти;

інформаційно-комунікативні засоби

- комп'ютерні програми (навчальні, тренувальні, тестові та інші);
- аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- інші використовувані технічні засоби;

завдання для індивідуальної творчої, наукової роботи здобувачів освіти:

- перелік тем пошуково-дослідницьких робіт;
- перелік тем реферативних робіт;
- перелік тем виконання творчих, наукових проектів;
- інше.

3. Порядок розробки НМК

3.1. НМК розробляє викладач (колектив викладачів) ЦМК, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми та начального плану підготовки здобувачів освіти відповідного освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня за спеціальністю.

3.2. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, та педагогічних технологій, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів освітнього процесу, що дозволяють здобувачам освіти глибоко освоювати навчальний матеріал, що забезпечить формування у здобувачів освіти відповідних компетентностей та реалізацію очікуваних результатів навчання.

3.3. Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка і затвердження навчальної / робочої програм навчальної дисципліни;
- розробка конспектів лекцій;
- розробка інструкцій проведення практичних / лабораторних занять; робочих, лабораторних зошитів, практикумів та інших видів навчально-методичного забезпечення занять;
- складання планів проведення семінарських занять;
- підготовка рекомендацій до самостійної роботи здобувачів освіти;
- складання переліку питань/завдань до державного комплексного кваліфікаційного екзамену / семестрового екзамену / диференційованого заліку / модуля / державної підсумкової атестації;
- оформлення документації НМК, в т.ч. естетичне;
- апробація матеріалів НМК в освітньому процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМК.

3.4. Усі начально-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої програми.

3.5. Терміни розробки НМК визначаються головою ЦМК, за якою закріплена навчальна дисципліна, підготовка НММ включається до індивідуального плану роботи викладача.

3.6 Апробація матеріалів НМК проводиться під час викладання навчальної дисципліни вперше. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти, якість навчально-методичних матеріалів НМК.

3.7. За результатами апробації матеріалів НМК його автори належно оцінюють якість навчально-методичних матеріалів і, при потребі, здійснюють коригування (оновлення) матеріалів НМК.

3.8. Голова ЦМК, за якою закріплена навчальна дисципліна:

- проводить моніторинг підготовки НМК та його якості;
- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМК шляхом вивчення матеріалів НМК та відвідування занять з даної навчальної дисципліни. Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМК відображаються у протоколах засідання ЦМК.

4. Зовнішній контроль змісту та якості НМК

4.1. Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМК покладається на методиста коледжу, заступника директора з навчальної роботи, заступника директора з навчально – виробничої роботи.

4.2. Об'єктами контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи ЦМК;
- своєчасність розгляду, затвердження, перезатвердження навчально-методичних матеріалів НМК;
- якість, правильне оформлення навчально-методичних матеріалів НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технології здійснення освітнього процесу;
- готовність НМК до використання в освітньому процесі;
- якість підготовки здобувачів освіти з використанням відповідного НМК.

4.3. Результати контролю обговорюються на засіданні ЦМК, можуть висвітлюватися на засіданнях адміністративної, науково-методичної та педагогічної рад.

Додаток 1: форма титульного аркуша навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЖИТОМИРСЬКИЙ БАЗОВИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ КОЛЕДЖ »
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОРГАНІЧНА ХІМІЯ»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 226 ФАРМАЦІЯ, ПРОМИСЛОВА ФАРМАЦІЯ

ДЛЯ СТУДЕНТІВ

ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО РІВНЯ – МОЛОДШИЙ СПЕЦІАЛІСТ

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЖИТОМИРСЬКИЙ БАЗОВИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ КОЛЕДЖ »
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОРГАНІЧНА ХІМІЯ»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 226 ФАРМАЦІЯ, ПРОМИСЛОВА ФАРМАЦІЯ

ДЛЯ СТУДЕНТІВ

ОСВІТНЬОГО РІВНЯ – ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ)

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЖИТОМИРСЬКИЙ БАЗОВИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ КОЛЕДЖ »
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОРГАНІЧНА ХІМІЯ»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 226 ФАРМАЦІЯ, ПРОМИСЛОВА ФАРМАЦІЯ

ДЛЯ СТУДЕНТІВ

ОСВІТНЬОГО РІВНЯ – ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ)
(ЗІ СКОРОЧЕНИМ ТЕРМІНОМ НАВЧАННЯ)

Додаток 2: зміст навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни

ЗМІСТ

1. **Навчальна програма дисципліни**
2. **Робоча програма дисципліни**
3. **Лекції**
4. **Навчально-методичні матеріали практичних / лабораторних, семінарських занять / навчальних** (для загальноосвітньої підготовки)
5. **Рекомендації до самостійної роботи студентів**
6. **Перелік питань/завдань до** державного комплексного кваліфікаційного екзамену / семестрового екзамену / диференційованого заліку / модуля / державної підсумкової атестації.

Примітка: у п.4, у п.6. потрібно вибрати з переліку конкретно до навчальної дисципліни.

Додаток 3: форма титульного аркуша лекції.

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЖИТОМИРСЬКИЙ БАЗОВИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ КОЛЕДЖ »
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової
методичної комісії
_____
_____

Протокол №____ від_____

Голова комісії: _____ініціали, прізвище
(підпис)

Навчальна дисципліна: Технологія ліків

Спеціальність: 226 Фармація, промислова фармація

Освітньо-кваліфікаційний рівень - молодший спеціаліст

Лекція №_____

Тема:

План:

С. р.

Література
Основна:
Додаткова:

Додаток 4: орієнтовна структура інструкції практичного/лабораторного заняття.

Інструкція до практичного заняття №___

Навчальна дисципліна:
Спеціальність:
Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст
Тема:

Література
Основна:
Додаткова:

Оснащення:

План:

Очікувані результати навчання:

Хід роботи:

Виконання роботи:

Домашнє завдання:

Викладач: