

Розглянуто на засіданні

педагогічної ради

Протокол № 4 від 26.12.2023 року



ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності комунального закладу Сумської обласної ради «Конотопський фаховий медичний коледж»

1. Загальні положення

1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності комунального закладу Сумської обласної ради «Конотопський фаховий медичний коледж» (далі - Коледжу) розроблене відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету міністрів України від 30 грудня 2015р. №1187;
- Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки 01.07.2021 №749;
- Листа Інституту модернізації змісту освіти від 02.07.2020 №22.1/10-1358 «Методичні рекомендації щодо розроблення навчальних планів та індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти»;
- Листа Міністерства освіти і науки України від 28.04.2017 №1/9-239;
- Методичних рекомендації Державної служби якості освіти та Державної установи Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- Положення про організацію освітнього процесу у комунальному закладі Сумської обласної ради «Конотопський фаховий медичний коледж».

2. Навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності Коледжу включає:

- Освітня програма рівня профільної середньої освіти;
- Освітньо-професійні програми рівня фахової передвищої освіти;

- Навчальні плани спеціальностей
- Робочі навчальні програми з предметів загальноосвітньої підготовки
- Програми/силабуси навчальних дисциплін освітньо-професійних програм рівня фахової передвищої освіти;
- Програми/силабуси виробничої та переддипломної практики;
- Методичні розробки та презентації лекцій;
- Методичні посібники;
- Методичні розробки та презентації для практичних та лабораторних занять;
- Методичні розробки та презентації для семінарських занять;
- Інструкції для практичних та лабораторних робіт;
- Алгоритми виконання маніпуляцій;
- Протоколи надання медичної допомоги;
- Рекомендації для самостійної позааудиторної роботи студентів;
- Питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань, вмінь та навичок;
- Комплексні контрольні роботи;
- Інші навчальні матеріали.

3. Розроблення, розгляд та затвердження складових навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності Коледжу здійснюється відповідно до даного Положення.

4. Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у комунальному закладі Сумської обласної ради «Конотопський фаховий медичний коледж» є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

2. Освітньо-професійні програми

2.1. Загальні положення

2.1.1. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє власні освітньо-професійні програми рівня фахової передвищої освіти.

2.1.2. Розроблення освітньо-професійних програм у Коледжі здійснюється відповідно до:

- Стандартів фахової передвищої освіти зі спеціальностей рівня фахової передвищої освіти;
- Листа Міністерства освіти і науки України від 28.04.2017 №1/9-239;
- Методичних рекомендацій Державної служби якості освіти та Державної установи Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти щодо

розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

- Пропозицій внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів.

2.1.3. Освітньо-професійні програми використовують у разі:

- акредитації освітньо-професійної програми;
- проведення інституційного аудиту в Коледжі;
- розроблення навчального плану;
- розроблення програм/силабусів навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики якості освіти;
- атестації майбутніх фахівців.

2.2. Зміст освітньо-професійної програми

2.2.1. Освітньо-професійна програма містять:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- інформацію про мову (мови) викладання;
- форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою

зарахування на цю освітньо-професійну програму;

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за відповідною спеціальністю;

- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;

- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);

- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів

освіти;

- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- потенційно можливі місця працевлаштування випускника.

2.2.2. Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою:

- Фахова передвища освіта може здобуватися на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти.

2.2.3. Зміст підготовки здобувачів освіти сформульований у термінах

результатів навчання: об'єктів вивчення, цілей навчання та теоретичного змісту, інструментів.

Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти:

- Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр - 180 кредитів ЄКТС. На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки. Освітня програма профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності, інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра.

2.2.4. До компонентів освітньо-професійної програми належать:

- навчальні дисципліни;
- практична підготовка,
- державна атестація.

В освітньо-професійній програмі вказується шифр та назва компонента, обов'язковий чи вибірковий, кількість кредитів на його вивчення, форма підсумкового контролю.

2.2.5. Форми атестації здобувачів освіти відповідають вимогам стандартів фахової передвищої освіти зі спеціальності.

2.2.6. Перелік компетентностей випускника включає інтегральні, загальні та спеціальні компетентності, програмні результати навчання. При формуванні компетентностей та програмних результатів навчання заклад може використовувати відповідні компетентності фахової передвищої освіти, пропозиції та рекомендації внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів.

2.3. Розробка, здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм

2.3.1. Освітньо-професійні програми розробляються (оновлюються) відповідно до стандартів вищої та фахової передвищої освіти.

2.3.2. Освітньо-професійні програми розробляється (оновлюються) робочою групою, до складу яких входять голови циклових методичних комісій та інші педагогічні працівники коледжу

2.3.3. Представники роботодавців та студентського самоврядування можуть включатися до складу робочих груп.

2.3.4. Склад робочих груп затверджується наказом директора коледжу.

2.3.5. Перегляд освітньо-професійних програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

2.3.6. Критерії, за якими відбувається перегляд освітньо-професійних програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із викладачами, здобувачами освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

2.3.7. Форма зворотного зв'язку - анкетування, написання рецензій, робота з документацією та оголошення рішення тощо. Заклад освіти має право використовувати найоптимальніші форми зворотного зв'язку із викладачами, здобувачами освіти, випускниками і роботодавцями.

2.3.8. У коледжі існує наступний алгоритм перегляду та розробки освітньо-професійних програм:

- опитування (анкетування) внутрішніх стейкхолдерів (або участь у рецензуванні освітньо-професійних програм);
- опитування (анкетування) зовнішніх стейкхолдерів (або участь у рецензуванні освітньо-професійних програм);
- аналіз змін в українському законодавстві (робить робоча група або керівники структурних підрозділів коледжу) після прийняття відповідного нормативно-правового акту;
- розгляд пропозицій на засіданнях циклових комісій коледжу (можлива участь внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів, пропозиції можуть бути відхилені за умови вмотивованого висновку);
- врахування пропозицій робочою групою, яка працює над оновленням освітньо-професійної програми (або освітньо-професійна програма залишається незмінною);
- розгляд освітньо-професійних програм на засіданні методичної ради коледжу;
- схвалення освітньо-професійної програми на засіданні педагогічної ради коледжу;

2.3.9. Введення в дію наказом директора коледжу.

2.3.10. Періодичність перегляду освітньо-професійних програм - один раз на рік (або після прийняття нормативно-правового акту).

2.3.11. Оновлення - після прийняття обґрунтованих пропозицій (якщо пропозиції щодо оновлення відсутні, затверджується існуюча програма).

2.3.12. Інформація щодо розробки та введення в дію освітньо-професійної програми своєчасно висвітлюється на вебсайті коледжу.

3. Навчальні плани

3.1.1. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальні плани.

3.1.2. Навчальні плани визначають перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують

досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання.

3.1.3. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі за скороченим терміном).

3.1.4. Навчальні плани складаються на навчальний рік.

3.1.5. Допускається навчання здобувачів освіти певної ОПП за різними навчальними планами.

3.1.6. Навчальні плани освітньо-професійних програм рівня фахової передвищої освіти інтегруються із навчальними планами освітньої програми профільної середньої освіти.

3.1.7. Загальна кількість кредитів навчального плану повинна відповідати вимогам освітньо-професійної програми.

3.1.8. У коледжі існує наступний алгоритм розробки, розгляду та затвердження навчальних планів:

- розробка навчального плану (завідувач відділення, як правило, лютий-березень календарного року);
- розгляд навчального плану на засіданнях циклових комісій коледжу (як правило, лютий-березень календарного року);
- погодження навчального плану заступником директора з навчальної роботи, як правило, протягом березня календарного року);
- схвалення навчальних планів на засіданні педагогічної ради коледжу (як правило, березень календарного року);
- впровадження в дію наказом директора коледжу (як правило, до початку навчального року).

3.1.9. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників.

3.1.10. Робочі навчальні плани розробляються завідувачем відділення та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

3.1.11. До розробки навчальних та робочих навчальних планів можуть залучатися роботодавці та представники органів студентського самоврядування.

4. Робочі навчальні програми/силабуси навчальних дисциплін/практик

4.1. Робочі програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик/силабуси розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми.

4.2. Із навчальних предметів навчального плану профільної середньої освіти у коледжі розробляється робочі навчальні програми, із навчальних дисциплін навчальних планів освітньо-професійних програм рівня фахової передвищої – робочі навчальні програми або силабуси.

4.3. Зразки робочої навчальної програми/силабуса затверджуються рішенням педагогічної ради.

4.4. Зразки робочої навчальної програми/силабуса розмішуються на сайті коледжу та/або віртуальному кабінеті «Методичний кабінет».

4.5. Для розробки робочої навчальної програми використовуються типові навчальні програми із загальноосвітніх предметів Міністерства освіти і науки України.

4.6. Робоча навчальна програма/силабус навчальної дисципліни/практики включає:

- назву програми
- назву галузі знань і спеціальності
- освітній (освітньо-професійний) ступінь
- форму навчання
- інформацію щодо розробника
- місце навчальної дисципліни в освітньо-професійній програмі
- мету, ключові компетентності, міжпредметні зв'язки
- програму навчального предмету/дисципліни/практики
- структуру навчального предмету/дисципліни/практики
- конкретизовані теми аудиторних занять (для силабуса із конкретизацією форми)
- види контролю, засоби оцінювання, критерії навчальних досягнень здобувачів освіти
- перелік рекомендованої літератури та інформаційних ресурсів.

4.7. У коледжі існує наступний алгоритм розробки, розгляду та затвердження робочих навчальних програм/силабусів навчальних дисциплін/навчальних практик:

- розробка робочих навчальних програм/силабусів навчальних дисциплін/навчальних практик (педагогічні працівники, як правило, до початку навчального року)
- розгляд робочих навчальних програм/силабусів навчальних дисциплін/навчальних практик (на засіданні циклових комісій, як правило, до початку навчального року)
- затвердження робочих навчальних програм/силабусів навчальних дисциплін/навчальних практик (заступником директора з навчальної роботи, заступником директора з навчально-виробничої роботи, як правило, до або на

початку навчального року).

4.8. Робочі навчальні програми/силабуси навчальних дисциплін/навчальних практик розміщуються на сайті коледжу.

5. Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/практик

5.1 До навчально-методичного забезпечення відносяться:

- Методичні розробки та презентації лекцій;
- Методичні посібники;
- Методичні розробки та презентації для практичних та лабораторних занять;
- Методичні розробки та презентації для семінарських занять;
- Інструкції для практичних та лабораторних робіт;
- Алгоритми виконання маніпуляцій;
- Протоколи надання медичної допомоги;
- Рекомендації для самостійної позааудиторної роботи студентів;
- Питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань, вмінь та навичок;
- Комплексні контрольні роботи;
- Інші навчальні матеріали.

5.2. Зразки навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін/практик розробляються методичним кабінетом та доводяться до відома педагогічних працівників.

5.3. Педагогічні працівники мають право самостійно вносити зміни та доповнення до зразків методичного забезпечення виходячи із специфіки навчальної дисципліни/практики.

5.4. Навчально-методичне забезпечення не потребує розгляду та затвердження на засіданнях циклових комісій, заступником директора з навчальної (навчально-виробничої) роботи.

5.5. Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін готується педагогічними працівниками, як правило, до початку навчального року та оновлюється протягом навчального року.