

**Міністерство охорони здоров'я України
КВНЗ КОР "Чорнобильський медичний коледж"**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КВНЗ КОР
"Чорнобильський медичний коледж"
М.П.Сосюкало
03.09.2014 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про навчально-методичний комплекс
навчальної дисципліни
в КВНЗ КОР "Чорнобильський медичний коледж"**

Розглянуто на засіданні
методичної ради коледжу
Протокол №5 від 24.04.2014р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Структура навчально-методичного комплексу	4
3. Зміст структурних частин навчально-методичного комплексу	5
4. Порядок розробки навчально-методичного комплексу	9
5. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу...	11
Додатки	12

Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни в КВНЗ
КОР "Чорнобильський медичний коледж" / [Уклад.: Малюченко Т.М., Узунова
О.М. 2013. – 48 с.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено як складова системи управління якістю навчального процесу і встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка фахівців в КВНЗ КОР "Чорнобильський медичний коледж".

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни дозволяє досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну та індивідуальну навчально-дослідницьку роботу студента й зберегти спадкоємність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх циклових комісій в коледжі.

1.4. Розробка навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни здійснюється цикловою комісією, за якою закріплено відповідну дисципліну, особисто викладачем даної комісії, на якого покладено функції викладання відповідної дисципліни, у суворій відповідності до вимог Положення про організацію навчального процесу в КВНЗ КОР "Чорнобильський медичний коледж".

1.5. У випадках, коли виникає потреба в комплексній багатофункціональній підготовці навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни, за рішенням ЦК створюються авторські колективи з розробки відповідних навчально-методичних комплексів.

1.6. Навчально-методичний комплекс є інтелектуальною власністю його автора чи авторського колективу та майновою власністю коледжу.

1.7. За якість, зміст та відповідність чинним освітньо-кваліфікаційним вимогам навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни персональну відповідальність несе викладач, за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну.

1.8. Розподілення функцій з розробки навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін поміж працівників комісії здійснюється на засіданні циклової комісії водночас з розподілом та закріпленням навчальних дисциплін за працівниками комісії.

1.9. Розроблений навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни підлягає обов'язковому зовнішньому і внутрішньому рецензуванню, за наявності двох позитивних рецензій подається на розгляд і обговорення циклової комісії та затверджується окремим протоколом на засіданні циклової комісії.

1.10. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню на засіданні ЦК у випадку внесення до нього суттєвих змін, наприклад, після затвердження нової редакції освітньо-професійної програми чи нового навчального плану.

1.11. Відповідальність за своєчасність та якість підготовки навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією, несе голова ЦК.

2. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. Навчально-методичний комплекс (далі – НМК) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів у друкованій та електронній формі, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами навчальної програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за відповідним напрямом підготовки чи спеціальністю.

НМК повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу – повідомлення навчальної інформації і її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контролю, та основних функцій освітнього процесу – освітньої, виховної та розвиваючої. НМК розроблюються для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

2.2. Навчально-методичний комплекс включає обов'язкові компоненти:

2.2.1. Титульну сторінку (*додаток 1*).

2.2.2. Зміст.

2.2.3. Витяг з освітньо-кваліфікаційної характеристики.

2.2.4. Витяг з освітньо-професійної програми.

2.2.5. Анотацію навчальної дисципліни зі структурно-логічною схемою (міждисциплінарними зв'язками).

2.2.6. Навчальну програму навчальної дисципліни.

2.2.7. Робочу навчальну програму навчальної дисципліни (*додаток 2*).

2.2.8. Плани-конспекти лекційних занять (*додаток 3*).

2.2.9. Плани семінарських занять (*додаток 4*).

2.2.10. Плани практичних, лабораторних занять (*додатки 5, 5а*).

2.2.11. Інструктивно-методичні матеріали, практичних (лабораторних) і семінарських занять для студентів (*додатки 6, 7, 8*).

2.2.12. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну позааудиторну роботу (*додаток 9*).

2.2.13. Індивідуальні завдання.

2.2.14. Методичні рекомендації та методичні розробки викладача (*додаток 10*).

2.2.15. Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, завдання та запитання до заліків. Питання до екзаменаційних білетів, екзаменаційні білети.

Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з дисципліни, завдання для обов'язкових контрольних робіт.

2.2.16. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни (наочні, мультимедійні, стимульні та опорні матеріали, ТЗН та інші).

3. Зміст структурних частин навчально-методичного комплексу

3.1 Витяг з ОКХ; витяг з ОПП; структурно-логічну схему (між предметні зв'язки) змісту дисципліни (згідно з наказом МОН молодьспорту України від 24.06.2011р. "Про затвердження і введення в дію складових галузевих стандартів вищої освіти зі спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста галузей знань "Медицина" та "Фармація")

3.2 Навчальна(типова) програми дисципліни є основним документом, на основі якого планується навчальний процес. Навчальна (типова) програма рекомендована МОЗ України відповідно до навчального плану спеціальності та діючих галузевих стандартів. Цей розділ містить електронний варіант навчальної програми з витягом ООП та ОКХ відповідної спеціальності.

Робоча навчальна програма з дисципліни розробляється викладачем на основі навчальної (типової) програми, розглядається на засіданні ЦК і затверджується заступником директора з навчальної роботи. Якщо дисципліна читається на декількох спеціальностях, то розробляється декілька робочих навчальних програм.

Робоча навчальна програма з дисципліни складається з таких розділів (додаток 2) :

1. Мета дисципліни та її місце в навчальному процесі (або пояснювальна записка).

2. Тематичні плани теоретичних занять, практичних (семінарських для гуманітарних, соціально-економічних дисциплін, згідно з визначеними годинами навчального плану), самостійної роботи.

3. Зміст дисципліни: календарно-тематичний план.

4. Перелік умінь і навичок.

5. Зміни в програмі, узгоджені з ЦМК.

6. Форми та зміст поточного та підсумкового контролю (перелік питань до диференційованого заліку або екзамену).

7. Критерії оцінювання

8. Перелік навчально-методичної літератури.

3.3 Плани-конспекти лекційних (теоретичних) занять містять титульну сторінку із зазначенням установчих даних, зміст, структуру і дидактичні умови проведення занять, короткий конспективний виклад змісту лекції або конспекти мультимедійних чи презентаційних матеріалів за змістом лекції (додаток 3).

3.4 Плани семінарських занять містять назви тем та обсяг аудиторних годин на їх вивчення, структуру і дидактичні умови проведення занять, теми рефератів, доповідей чи презентацій, які мають бути розглянуті, питання, що виносяться на обговорення та список літератури із зазначенням конкретних сторінок, необхідні для цілеспрямованої роботи студента під час самостійної підготовки (список рекомендованої літератури) (додаток 4).

3.5 Плани практичних (лабораторних) занять містять назви тем та обсяг аудиторних годин на їх вивчення, структуру і дидактичні умови проведення занять, план виконання завдань і питання для обговорення, стимульні матеріали для аналізу, умови (преамбули) завдань тощо, які розглядаються на практичних (лабораторних) заняттях (додатки 5, 5а).

3.6 Інструктивно-методичні матеріали для студентів щодо виконання **практичних (лабораторних) робіт** містять короткий теоретичний коментар до кожної теми, перелік питань вхідного контролю, матеріально-технічне оснащення робочого місця, інструктаж з техніки безпеки, зміст і прослідковність виконання завдань, методичні рекомендації з виконання та оформлення, рекомендована література (додаток 6).

3.7 Інструктивно-методичні матеріали для студентів щодо проведення **семінарських занять** містять тему й мету заняття, вимоги до знань та умінь, план семінару, основні поняття та терміни, теми рефератів та повідомлень, методичні рекомендації щодо розкриття плану семінарського заняття, питання та завдання для закріплення навчального матеріалу, рекомендовану літературу (додаток 7).

3.8 Методичні матеріали, що забезпечують самостійну позааудиторну роботу.

Цей розділ містить орієнтований тематичний план та методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів з дисципліни.

Вимоги до складання методичних матеріалів для забезпечення самостійної роботи студентів.

Для допомоги студентам в оволодінні знаннями самостійно над конкретною темою навчальної дисципліни викладачу рекомендується підготувати методичні рекомендації, основними складовими яких можуть бути:

1. Тема.
2. План (конкретні завдання).
3. Література.
4. Методичні рекомендації щодо розкриття питань плану або виконання практичних завдань, **у т.ч. карта ООД**.
5. Перелік питань для самоперевірки.

Рекомендуємо викладачам складати робочі зошити (звіти) для самостійної роботи студентів у вигляді графічних зображень, таблиць систематизованого матеріалу з переліком вхідних даних, одержаних під час вивчення інших навчальних дисциплін або попередніх тем з даної дисципліни, перелік завдань з теми.

Залежно від особливостей та змісту дисциплін викладач може видавати студентам різні види завдань самостійної роботи:

1. переробка інформації, отриманої безпосередньо на лекційних, практичних і семінарських заняттях;
2. робота з відповідними підручниками, довідковою літературою для самостійного вивчення окремих тем, питань із розробкою конспекту;
3. написання рефератів, повідомлень;
4. творчі завдання (проекти, есе, огляди, звіти тощо);
5. виконання підготовчої роботи до лабораторних і практичних занять;
6. виконання індивідуальних практичних, розрахункових, графічних завдань;
7. підготовка письмових відповідей на проблемні питання;
8. виготовлення наочності.

Викладач не обмежується у виборі інших завдань самостійної роботи за умови відповідності змісту завдання робочій навчальній програмі дисципліни. Методичні матеріали розробляються згідно зі схемою, рекомендованою міністерством (додаток 8).

3.9 Індивідуальні навчально-дослідні завдання містять зміст і дидактичне забезпечення завдань, що виходять за межі програми навчальної дисципліни (розв'язування та складання ситуаційних або практичних задач різного рівня з теми або дисципліни в цілому; розроблення теоретичних або прикладних функціональних моделей явищ, процесів, тощо; анотація прочитаної додаткової літератури, бібліографічний опис, історичні довідки тощо; розроблення навчальних та діагностичних тестових завдань та інше), терміни виконання, критерії оцінювання, методичні рекомендації (роз'яснення) до виконання.

3.10 Методичні рекомендації, розробки для викладача

Цей елемент КНМЗ містить:

1. методичні матеріали НМЦ
2. методичні розробки проведення занять з дисципліни;
3. методичні рекомендації викладачу щодо організації навчального процесу (впровадження активних форм і методів роботи зі студентами, методичні вказівки щодо оцінювання навчальних досягнень студентів тощо).

У випадку значної кількості таких матеріалів наводиться їх перелік (додаток 9).

3.11 Навчально-методичні матеріали для контролю містять питання за кожною темою навчальної дисципліни відповідно до робочої програми, система заохочень, завдання для контрольних робіт (якщо передбачені), які дають змогу визначити засвоєння окремих тем навчальної дисципліни, завдання для модульного контролю, завдання для підсумкового контролю, завдання для комплексної контрольної роботи, складені відповідно до Положення про директорські контрольні роботи (додаток 10).

3.12 Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни містять навчальні й навчально-методичні засоби навчання, матеріали для мультимедійного супроводу, тренінгові комп'ютерні програми, комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи), контрольно-тестові програми, навчальні відеофільми, аудіозаписи та інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку, використовувані технічні засоби, програмне забезпечення тощо.

Папка з цим структурним елементом містить перелік наочних матеріалів та технічних засобів навчання, які забезпечують навчальний процес. Рекомендується відповідний матеріал взяти з паспорта кабінету та оформити за наведеним зразком:

ЗРАЗОК

переліку навчального оснащення
з дисципліни _____

Види оснащення	Найменування	Кількість
1. Засоби унаочнення	Таблиця похідних	1 шт.
	Таблиця невизначених інтегралів	2 шт.

	Модель одиниці об'єму	2 шт.
	Транспортер дерев'яний	2 шт.
2. Засоби навчання	Підручники: Погорєлов.Геометрія-11. К.:Освіта, 2000 Бевз.Алгебра в схемах. К.: Освіта, 1999	
	Довідникова література: 1. Довідник з елементарної математики, 2005	
3. Програмне забезпечення комп'ютерного навчання	1. Тестова програма за темою «Тригонометрія»	1 шт.
4. Технічні засоби навчання	1. Кодоскоп	1 шт.
	2. Магнітофон 3.Електронна дошка 4.Графопректор	1 шт.
5. Навчальні відео фільми	1.Геометрія Евкліда	1 шт.

Розділи до переліку:

1. Засоби унаочнення: лабораторне обладнання, інвентар, приладдя, макети, моделі, муляжі, вироби, зразки, інструменти, плакати, таблиці, дидактичні матеріали та ін.
2. Засоби навчання: підручники, нормативна, довідкова та спеціальна література.
3. Програмне забезпечення комп'ютеризованого навчання.
4. Технічні засоби навчання.
5. Навчальні відеофільми.
6. Відеотека слайд-презентацій.

4. Порядок розробки навчально-методичного комплексу

4.1. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки й техніки, методології й дидактики, а також передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів (педагогічних технологій) і технічних засобів навчального процесу, що дають змогу студентам глибоко засвоїти навчальний матеріал і набути практичних вмінь.

Елементи НМК в КВНЗ "Чорнобильське медичне училище" оформляються на бланкові документації, яку методичний кабінет готує до початку навчального року. Це бланки робочих програм, планів занять, рекомендацій щодо організації самостійної роботи.

4.2. Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка у суворій відповідності до чинних освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм, обговорення й розгляд на цикловій комісії, схвалення методичною радою училища та затвердження заступником директора училища робочої програми навчальної дисципліни;
- розробка планів і конспектів лекцій;
- розробка мультимедійного супроводження;
- розробка планів та рекомендацій з проведення практичних, семінарських і лабораторних занять;
- підготовка вказівок і рекомендацій до самостійної й індивідуальної роботи;
- розробка засобів діагностики за всіма видами навчальних робіт;
- розробка дидактичних вказівок і рекомендацій викладачам;
- оформлення документації НМК;
- апробація матеріалів НМК у навчальному процесі;
- коригування чи оновлення матеріалів НМК.

4.3. Усі навчально-методичні матеріали навчальної дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої програми. У КВНЗ "Чорнобильське медичне училище" передбачається оформлення бланкової документації (рукописний варіант) та оформлення відповідної документації з використанням комп'ютерної техніки. Рукописний варіант оформляється чітким почерком синьою пастою. Машинний варіант рекомендується оформляти у форматі А4 або А5.

А4 – шрифт Times New Roman розміром 14, інтервал 1,5;

А5 – шрифт Times New Roman розміром 11, інтервал 1,0.

Накопичувати матеріал рекомендується в сегрегаторах відповідного формату з використанням файлів.

Кожний елемент КНМЗ оформляється в окремій папці з відповідною назвою структурного елементу.

4.4. Термін розробки навчально-методичних матеріалів визначаються завідувачем відділення, за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксуються протоколом засідання циклової комісії.

4.5. Підготовка структурних елементів НМК включається до індивідуального плану роботи викладача, за яким закріплено навчальну дисципліну, як навчально-методична робота.

4.6. Апробація матеріалів НМК проводиться під час первісного викладання навчальної дисципліни. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу студентами відповідно до плану проведення всіх навчальних занять, затвердженого розкладу, якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу.

4.7. За позитивними результатами апробації матеріалів НМК його автор (автори) готує повний комплект документації.

4.8. Завідувач відділенням та голова ЦК, за якою закріплена навчальна дисципліна:

- контролює якість і терміни підготовки НМК;
- упродовж року після апробації НМК в навчальному процесі включає до плану видань ЦК навчальні посібники й методичні вказівки, підготовлені автором (авторами) НМК;
- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМК шляхом вивчення матеріалів НМК та відвідування занять з даної навчальної дисципліни.

4.9. Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМК відображаються у протоколах засідання циклової комісії.

4.10. При подальшому викладанні навчальної дисципліни автор (автори) НМК вносять до нього зміни з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

5. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

5.1 Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМК покладається на навчально-методичний центр (заступник директора з навчальної роботи та методист).

5.2 Об'єктами зовнішнього контролю є:

- своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни;
- включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи працівника та плану навчально-методичної роботи циклової комісії;
- своєчасність розгляду, рецензування й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- своєчасність замовлення основної і додаткової навчальної, навчально-методичної літератури для бібліотеки (методичного кабінету);
- готовність НМК навчальної дисципліни до використання в навчальному процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методології й технології здійснення навчального процесу;
- якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМК навчальної дисципліни.

5.3 Результати контролю подаються заступнику директора з навчальної роботи.

**МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КВНЗ КОР "ЧОРНОБИЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ"**

Циклова комісія природничо-наукових дисциплін

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Основи медичної інформатики

Для спеціальності 5.12010101 Лікувальна справа

Автори:
Кошма О.М.,
старший викладач
вищої категорії

Затверджено
на засіданні ЦК протокол №____
від «____» _____ 20__р.

Яготин
20__

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

(навчальний заклад)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заст. директора з навчальної
роботи _____
“ ____ ” _____ 20__ р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

З дисципліни _____

Спеціальність № _____

Кваліфікація спеціаліста _____

Термін підготовки _____

Кількість кредитів _____

Загальна кількість годин на предмет _____

з них: теорія _____

практика _____

самостійна позааудиторна робота _____

Іспит (семестр) _____

Залік (семестр) _____

Програма складена відповідно до
навчальної програми дисципліни,
затвердженої в 20__ р.

Навчальний план 20__ р.

Схвалена ЦМК

“ ____ ” _____ 20__ р.

Протокол № _____

Голова ЦМК _____

м. Яготин

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У пояснювальній записці вказуються:

- значущість дисципліни у професійній підготовці фахівця певної спеціальності;
- програмно-цільові установки: в загальному вигляді дається перелік основних знань, навичок, умінь, які повинні бути сформовані при вивченні дисципліни (або курсу) відповідно до кваліфікаційної характеристики;
- автори робочої навчальної програми.

II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ

з курсу _____

№ з/п	Теми	Кількість годин
1	2	3
	<i>Дається розгорнутий план змісту кожної теми</i>	

Всього:

III. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРАКТИЧНИХ, СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

з курсу _____

№ з/п	Теми	Кількість годин
1	2	3
	<i>Дається розгорнутий план змісту кожної теми</i>	

Всього:

IV. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

з курсу_____

№ з/п	Теми	Кількість годин
1.	2.	3.
	<i>Дається розгорнутий план змісту кожної теми</i>	

V. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ, ПРАКТИЧНИХ, СЕМІНАРСЬКИХ, ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

з курсу_____

№ з/п	Теми	Кількість годин					Дати
		лекції	практ	семін	лабор	самос.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8
							Вказується період, за який ця тема вичитується на всіх потоках. Наприклад: 05.09.- 10.09.98
	Вказуються назви тем, без розгорнутого плану						

Примітка 1:

зважаючи на наявність розгорнутих типових програм з дисциплін., цикловим (методичним) комісіям надається право планувати лекції, практичні, семінарські заняття, самостійну роботу за пропонованою схемою (п.п. II, III, IV, V) або обмежитись складанням розгорнутого календарно-тематичного плану(п.V).

Примітка 2:

календарно-тематичний план і тематичний план самостійної роботи повинні бути постійно доступними для студентів, викладацького, контролюючого складу, тому необхідно вивішувати їх на стендах навчальної інформації або в методичних куточках кабінетів (лабораторій).

VI. ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ (АТЕСТАЦІЙНИХ) РОБІТ

з курсу _____

Вказується: які теми лекцій, практичних, семінарських занять виносяться на контрольні роботи.

Наприклад:

Теми	1 контрольна робота	2 контрольна робота	3 контрольна робота
Лекції	NN 1, 2, 3	NN 4, 5	NN 6, 7, 8
Практичні, семінарські заняття	NN 1, 2, 3	NN 4, 5, 6	NN 7, 8
Теми, що вивчаються самостійно	N 1	NN 2, 3	N 5

VII. ПЕРЕЛІК ЗНАНЬ, НАВИЧОК, ВМІНЬ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО І ЕТАПНОГО КОНТРОЛЮ

Вказується:

- 1.Перелік питань, що охоплюють основні положення теоретичного матеріалу (його обов'язковий зміст, обсяг), які виносяться на контроль.
- 2.Перелік професійних навичок.
- 3.Перелік професійних вмінь.
- 4.Оволодіння знаннями, навичками, вміннями з курсу _____ ведеться на основі удосконалення системи базових знань, навичок, вмінь таких, як:

VIII. ПОРЯДОК І ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ (ЗАЛІКУ, ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛІКУ, ІСПИТУ) І КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЗНАНЬ

1. Форми і методи контролю, а також зміст матеріалів підсумкового контролю повинні відповідати вимогам кваліфікаційної характеристики, тобто цілям професійної підготовки з цієї дисципліни.
2. Вказується, яким чином перевіряються професійні знання, навички, вміння і яке місце займають відповідні їм матеріали контролю у загальному обсязі:
 - контроль знань: (теоретичні питання, тестовий контроль, розв'язання типових задач, письмові теоретичні роботи) - _____%
 - контроль навичок (індивідуальний контроль практичних дій, їх результатів) - _____%;

- контроль вмінь (розв'язання нетипових професійних задач, тестовий контроль III рівня _____ %).
3. Розкриваються критерії оцінки знань, навичок, вмінь.
 4. Наводяться у повному обсязі матеріали підсумкового контролю.

IX. СПИСОК НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основної:

1. _____
2. _____

Допоміжної:

1. _____
2. _____

X. ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

з курсу _____

Реферативна робота активно охоплює також теми, визначені програмою для самостійного вивчення.

Література для рефератів:

1. _____
2. _____

XI. РОЗДІЛ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ КУРСУ

Включає :

1. Методичні розробки лекцій.
2. Методичні розробки практичних занять.
3. Методичні розробки семінарських занять.
4. Методичні розробки самостійної позааудиторної роботи студентів.

План-конспект лекційного заняття №____

Тема: _____

Мета: _____

Навчальна: _____

Виховна: _____

Методи: _____

Дидактичні засоби
навчання: _____

Література: _____

Структура заняття

1. Організаційна частина заняття

**2. Повідомлення теми, мети та основних завдань
заняття**

**3. Актуалізація опорних знань студентів і контроль вихідного рівня
знань**

**4. Мотивація навчальної діяльності
студента**

Усвідомлення нових знань (вивчення нового матеріалу
або засвоєння нових знань).

План лекцій:

1. Узагальнення та систематизація вивченого матеріалу

2. Підведення підсумків заняття

2. Домашнє завдання

Викладач _____

Конспект лекцій з дисципліни

Конспект лекцій з дисципліни розробляється відповідно до вимог навчальної (типової) програми, розглядається та затверджується цикловою комісією. Він є результатом творчості викладача, постійно поповнюється новим навчальним матеріалом. До нього можна додавати ілюстрований матеріал, статті з газет тощо.

Зразок оформлення титульного аркуша конспекту лекцій з дисципліни

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КВНЗ КОР "ЧОРНОБИЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ"**

**Галузовий стандарт вищої освіти
зі спеціальності "Лікувальна справа"
освітньо-кваліфікаційного рівня
молодшого спеціаліста
галузі знань 1201 "Медицина"**

КОНСПЕКТ

лекцій з дисципліни **Соціологія**
за спеціальністю **№ 5.12010101**
Лікувальна справа

Склав викладач: **Квітковський С.В.**
Конспект розглянутий та схвалений
на засіданні циклової комісії

Протокол № ____ від " ____ " ____ 20__ р.
Голова комісії _____

Лекція № _____

Тема лекції:

План лекції

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

Зміст лекції.

Література.

План семінарського заняття №____

Тема: _____

Мета: _____

Навчальна: _____

Виховна: _____

Дидактичні засоби

навчання: _____

Література: _____

Структура заняття

1. Організаційна частина заняття

2. Повідомлення теми, мети та основних завдань заняття _____

3. Актуалізація опорних знань студентів і контроль вихідного рівня знань

4. Мотивація навчальної діяльності студента

5. Вступне слово викладача

6. Зміст основної частини заняття (перелік питань семінару)

[illegible]

7. Бесіда (диспут, дискусія, заслуховування рефератів, рецензування відповідей студентів)

[illegible]

8. **Заключне слово викладача**

9. Підведення підсумків заняття

10.Видача завдання для самостійної роботи

Викладач

Додаток 5

План практического занятия №__

Тема: _____

Мета: _____

Навчальна: _____

Виховна: _____

Дидактичні засоби навчання:

Література: _____

Структура заняття

1. Організаційна частина заняття

2. Повідомлення теми, мети заняття

3. Актуалізація опорних знань студентів і контроль вихідного рівня знань

4. Мотивація навчальної діяльності студента

5. Інструктаж з техніки безпеки

6. Зміст основної частини заняття (перелік практичних навичок):

Формування вмінь і навичок студентів: алгоритми, нормативні вимоги, ОКХ, ОПП спеціальності (закріплення вмінь і навичок або перевірка вмінь і навичок). Інструкція практичного заняття

7. Поточний контроль виконання роботи

8. Узагальнення та систематизація вмінь та навичок

9. Підведення підсумків заняття

10. Видача завдання для самостійної роботи

Викладач _____

План лабораторного заняття №____

Тема: _____

Мета: _____

Навчальна: _____

Виховна: _____

**Дидактичні засоби
навчання:** _____

Література: _____

Структура заняття

1. Організаційна частина заняття

2. Повідомлення теми, мети заняття

3. Актуалізація опорних знань студентів і контроль вихідного рівня знань

4. Мотивація навчальної діяльності студента

5. Інструктаж з техніки безпеки

6. Вступний інструктаж студентів щодо виконання лабораторної роботи

7. Самостійне виконання студентами завдань лабораторної роботи
Зміст основної частини заняття (зміст завдання):

8. Поточний контроль виконання роботи, консультативна робота

9. Захист звітів про роботу

10. Узагальнення та систематизація знань, умінь та навичок

11. Підведення підсумків заняття

12. Видача завдання для самостійної роботи

13. Прибирання робочих місць

Викладач _____

Додаток 6

Інструкційна картка

до проведення лабораторного (практичного) заняття № _____

1. Тема заняття

2. Мета проведення заняття _____

2.1 Після виконаної роботи студент повинен

знати: _____

вміти: _____

3. Матеріально-технічне оснащення робочого місця _____

4. Інструктаж з техніки безпеки _____

5. Короткі відомості з теоретичної частини роботи _____

6. Зміст і послідовність виконання завдань _____

7. Методичні рекомендації з виконання та оформлення _____

8. Рекомендована література _____

Інструкційна картка складена викладачем _____

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін

Протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.

Голова комісії _____

Додаток 7

Інструкційна картка

до проведення семінарського заняття № _____

1. Тема заняття

2. Мета проведення заняття

2.1 Після виконаної роботи студент повинен

знати:

вміти:

3. План семінару

4. Основні поняття та терміни

5. Теми для рефератів , співдоповідей та повідомлень

6. Методичні рекомендації щодо розкриття питань плану семінарського заняття

7. Питання та завдання для закріплення навчального матеріалу

8. Рекомендована література

Інструкційна картка складена викладачем

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін

Протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.

Голова комісії _____

Додаток 8

Інструкційна карта

Методичні рекомендації викладачам щодо формулювання мети занять

Дидактична (навчальна) мета

Лекційні заняття:

- оволодіти знаннями;
- засвоїти властивості, закони;
- усвідомити значення, роль;
- засвоїти особливості;
- ознайомитись з принципами організації, дій, улаштування, змістом
- засвоїти інформацію;
- сформулювати поняття, уявлення;
- систематизувати знання;
- розширити знання, сферу, галузь;
- узагальнити знання, новий матеріал;
- закріпити знання, новий матеріал;
- завершити вивчення;
- провести контроль знань;
- перевірити рівень засвоєння знань;
- установити взаємозв'язок, залежність, рівень знань.

Семінарські заняття:

- систематизувати та поглибити знання за темою, розділом;
- узагальнити закон;
- поглибити уявлення, сутність;
- залучити до аналітичної діяльності;
- залучити до творчої діяльності;
- поглибити знання;
- розширити знання, сферу, галузь;
- завершити формування, дослідження, вивчення;
- залучити до самостійного оперативного рішення.

Практичні заняття:

- сформувати навички в техніці виконання;
- навчити новому способу дії;
- оволодіти навичками;
- відпрацювати навички, прийоми;
- сформувати професійні уміння;
- засвоїти вміння самостійно використовувати знання, навички;
- сформувати чітке уявлення про послідовність;
- закріпити відомі способи дій;
- сформувати уміння застосовувати знання в комплексі;
- залучити до творчої діяльності.

Лабораторні заняття:

- експериментально підтвердити теоретичні положення;
- набути навички роботи з лабораторним обладнанням, приладами;
- оволодіти методикою експериментальних досліджень.

Виховна мета

- створити атмосферу емоційного підйому;
- викликати почуття гордості, інтересу, відповідальності, співпереживання, співчуття, радості поваги;
- прищепити професійні якості (уважність, охайність, осмислене ставлення до виконуваної роботи, аналітичний погляд на ...);
- досягти усвідомлення...;
- навчити оцінювати з точки зору творчості, логічно мислити;
- пробудити в пізнавальній, творчій, трудовій діяльності прагнення до
- прививати культурну поведінку;
- розвивати пізнавальні можливості, самостійність, працелюбство, здібності до ...;
- сприяти формуванню ідей, поглядів, звичок;
- формувати відповідальне ставлення до...;
- виховувати зацікавленість дисципліною, прагнення отримувати нові знання самостійно;
- сприяти формуванню правової грамотності;
- формувати відбіркову спрямованість сприймання (властивостей предметів, часу, дій, руху тощо);
- сприяти формуванню пізнавального інтересу, розвитку технічних умінь у процесі навчання)
- виховувати професійні риси, почуття відповідальності, творче мислення;
- удосконалювати професійну увагу (зосередженість, активність, стійкість);
- формувати професійні якості: окомір, швидкість реакції, просторове уявлення;
- формувати прагнення до раціонального виконання трудових дій.

ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ, МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ ЛЕКЦІЇ

Тема лекції _____
 Курс _____ спеціальність _____
 кількість навчальних годин _____

1. АКТУАЛЬНІСТЬ ТЕМИ: дається науково-методичне обґрунтування актуальності теми, значущості її в професійній підготовці, подаються дані, що спрямовані на формування позитивної мотивації до вивчення теми.

2. ЦІЛІ ЛЕКЦІЇ:

а) навчальні - формулюється в ступенях абстракції викладання лекційного матеріалу.

б) виховні - спрямована на розвиток професійно значущої підструктури особистості.

3. ПЛАН ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЛЕКЦІЇ

№ з/п	Основні етапи лекції та їх зміст	Цілі в рівнях абстракції	Тип лекції, методи і засоби активізації студентів, , обладнання	Розподіл часу у % %
1	2	3	4	5
	Підготовчий етап Визначення навчальних цілей і мотивація Основний етап План викладення лекційного матеріалу 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____		Вступна лекція Тематична лекція Проблемна лекція або з елементами проблемності Клінічна лекція Оглядова лекція Комплексна лекція Лекція-бесіда Лекція із застосуванням наочності, ТЗН;	85-90 %
1.	2.	3.	5.	6.

			питання, проблеми і ситуації, задачі, засоби наочності: хворий, технічні засоби навчання, матеріали контролю, навчальні посібники тощо.	
	Заключний етап 1. Резюме лекції, загальні висновки 2. Відповіді на можливі запитання 3. Завдання для самопідготовки студентів		Перелік літератури, запитання, завдання	

1. ЗМІСТ ЛЕКЦІЙНОГО МАТЕРІАЛУ

- а) структурно-логічна схема змісту теми;
б) тези або конспект лекції.

5. МАТЕРІАЛИ АКТИВІЗАЦІЇ СТУДЕНТІВ:

питання, задачі, проблемні ситуації, ілюстративні матеріали і т.п.

6. МАТЕРІАЛИ САМОПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ ЛЕКЦІЇ:

література, питання, завдання.

*** Примітка:** ступені абстракції викладання навчального матеріалу:

ступінь I (описова) - викладання матеріалу на рівні опису зовнішніх сторін, властивостей, ознак, явищ, факторів, процесів;

ступінь II (аналітично-синтезійна, якісна) - теоретичне пояснення об'єктів, що розглядаються, закономірностей їх функціонування, причинно-наслідкових зв'язків на основі даних аналітико-синтезійного підходу до їх вивчення;

ступінь III (якісно-прогностична) - викладення матеріалу з застосуванням теорій, що описують закони, процеси, тенденції, особливості функціонування об'єктів у кількісних узагальнених виразах, що дозволяють моделювати і прогнозувати розвиток цих об'єктів;

ступінь IV (аксіоматична) - викладення матеріалу з застосуванням аксіоматичних теорій, концепцій, їх вихідних положень, постулатів, термінів.

РОЗРОБОК ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема _____
Курс _____, спеціальність _____
кількість навчальних годин _____.

1. АКТУАЛЬНІСТЬ ТЕМИ: вказується значущість теми у майбутній професійній діяльності наводяться дані, спрямовані на формування позитивної мотивації, пізнавального інтересу до теми, що вивчається.

2. НАВЧАЛЬНІ ЦІЛІ ЗАНЯТТЯ (з визначенням рівня засвоєння):
ознайомитися, мати уявлення про _____ (- I);
знати, засвоїти _____ (- II);
вміти обстежити хворого, визначити діагноз, схему лікування, надати невідкладну допомогу _____ (-III);
оволодіти навичками, технікою виконання _____ (-III);
вміти досліджувати експериментально, клінічно, теоретично _____ (-IV).

3. ВИХОВНА ЦІЛЬ пов'язана з формуванням професійно значущої підструктури особистості, можливі аспекти:
деонтологічний, екологічний, правовий, психологічний, патріотичний, професійної відповідальності та інші.

4. МІЖДИСЦИПЛІНАРНА ІНТЕГРАЦІЯ:

Дисципліни	Знати	Вміти
1. Попередні (забезпечуючі) дисципліни		
2. Наступні дисципліни (що забезпечуються)		
3. Внутрішньопредметна інтеграція (теми даної дисципліни, з якими інтегрується та, що вивчається)		

5. ЗМІСТ ТЕМИ ЗАНЯТТЯ: дається у вигляді структурно-логічної схеми змісту тез, або розгорнутого тексту змісту в залежності від складності теми і забезпеченості навчальною літературою.

6. ПЛАН ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

№ п/п	Основні етапи заняття, їх функції та зміст	Навчальні цілі в рівнях засвоєння	Методи контролю і навчання	Матеріали метод забезпечення: контроль, наочн., ТЗН, інструкції, обладнання	Час в хв. або в % %
1.	2.	3.	4.	5.	6.
	<u>Підготовчий етап</u> 1. Організація заняття 2. Визначення навчальних цілей, мотивація. 3. Контроль вихідного рівня знань, вмінь, навичок (дається короткий план змісту матеріалу, що викоситься на контроль)	Для кожного питання плану визначається рівень засвоєння	У відповідності з рівнями засвоєння вибираються методи контролю відповідного рівня	Матеріали контролю відповідають рішенням засвоєння	10-20% (5%)
	<u>Основний етап</u> 4. Формування професійних вмінь і навичок (дається перелік практичних завдань) Оволодіти _____ Провести _____ Визначати _____ Дослідити _____	III	Вказуються методи формування професійних вмінь і навичок	Називаються необхідні професійні алгоритми (інструкції, орієнтовні карти); обладнання тощо	60-90%
	<u>Заключний етап</u> 5. Контроль і корекція рівня професійних вмінь і навичок 6. Підведення підсумків (теоретичного, практичного, організаційного) 7. Домашнє завдання навчальна література: основна і допоміжна	III	Вказуються методи контролю професійних навичок і вмінь	Матеріали контролю, обладнання Орієнтована карта для самостійної роботи з літературою	10-20%

7. МАТЕРІАЛИ МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАНЯТТЯ

- а.) матеріали контролю для підготовчого етапу заняття; питання, задачі, тестові завдання;
- б) матеріали методичного забезпечення основного етапу заняття: професійні алгоритми, орієнтовні карти для формування практичних вмінь та навичок, навчальні задачі;
- в) матеріали контролю для заключного етапу: задачі, завдання, тести;
- г) матеріали методичного забезпечення самопідготовки студентів: орієнтовні карти для організації самостійної роботи студентів з навчальною літературою.

8. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

НАВЧАЛЬНОЇ: ОСНОВНОЇ І ДОПОМІЖНОЇ

МЕТОДИЧНОЇ:

НАУКОВОЇ:

МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК ДЛЯ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Тема лекції _____
 Курс _____ спеціальність _____
 кількість навчальних годин _____.

1. АКТУАЛЬНІСТЬ ТЕМИ

2. НАВЧАЛЬНА ЦІЛЬ (в рівнях засвоєння)

3. ВИХОВНА ЦІЛЬ

4. МІЖПРЕДМЕТНА ІНТЕГРАЦІЯ

Дисципліни	Знати	Вміти

5. ЗМІСТ ТЕМИ (розгорнутий або скорочений у вигляді тез, або структурно-логічна схема змісту).

6. ПЛАН І ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЗАНЯТТЯ

№ з/п	Основні етапи заняття, їх функції та зміст	Навчальні цілі в рівнях засвоєння	Методи	Матеріали методичного забезпечення	Час в хв. або в % %
	<i>Підготовчий етап</i> 1. Організація заняття 2. Визначення цілей і мотивація <i>Основний етап</i> 3. Узагальнення і теоретичний аналіз навчального матеріалу за планом (дається план питань семінару)	Вказуються рівні засвоєння	Відповідно до рівнів засвоєння плануються методи семінарського заняття	Відповідні матеріали контролю і наочності	80-90 %

	<i>Заключний етап</i> 4.Підведення підсумків, резюме, оцінювання 5.Домашнє завдання, література				
--	--	--	--	--	--

7. МАТЕРІАЛИ МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСНОВНОГО ЕТАПУ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

питання, тести, задачі, проблемні завдання, ділові ігри, дискусійні, роздаткові, інструктивні матеріали, наочність, обладнання тощо.

8. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

*НАВЧАЛЬНОЇ: ОСНОВНОЇ І ДОПОМІЖНОЇ
МЕТОДИЧНОЇ:
НАУКОВОЇ:*

**ОРІЄНТОВНА СХЕМА СКЛАДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ
ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОЗААУДИТОРНОЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
СТУДЕНТІВ**

Тема _____
Курс _____, факультет (спеціальність) _____,
кількість навчальних годин _____.

1. АКТУАЛЬНІСТЬ ТЕМИ: коротко розкривається професійна значущість теми, наводяться дані, спрямовані на формування позитивної мотивації до вивчення теми.

2. НАВЧАЛЬНІ ЦІЛІ: формулюється В рівнях: "знати" - II "вміти" - III.

3. МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПОЗААУДИТОРНОЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми:

Дисципліни	Знати	Вміти

3.2. Зміст теми:

В залежності від складності, специфіки та значущості навчальної теми, наявності або відсутності лекцій, сучасної навчальної літератури, забезпеченості літературою студентів, зміст теми може бути представлений в різних варіантах:

- розгорнутий, деталізований текст змісту;
- тези змісту теми;
- структурно-логічна схема змісту;
- перелік навчальної та наукової літератури з теми.

3.3. Рекомендована література

основна:

допоміжна:

3.4. Орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою з теми

Наприклад:

Основні завдання	Вказівки	Відповіді
Вивчити: 1.Етіологію 2.Клініку 3.Діагностику 4.Диференціальну діагностику 5.Лікування	Назвати основні етіологічні фактори_____ Скласти класифікацію_____ Дати перелік основних методів діагностики _____ Заповнити таблицю диференціальної діагностики_____ Скласти типову схему лікування_____ тощо	

3.5. Матеріали для самоконтролю: питання, тести, задачі.

4. МАТЕРІАЛИ ДЛЯ АУДИТОРНОЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ *

4.1. Перелік навчальних практичних завдань, які необхідно виконати на практичному занятті,

Наприклад:

- оволодіти технікою виконання навичку _____
- провести курацію хворого _____
- провести диференціальну діагностику _____
- визначити схему лікування _____
- надати невідкладну допомогу _____
- оволодіти методикою інструментального (лабораторного) дослідження, обстеження _____, лікування _____ тощо.
- оволодіти навичками по догляду за хворим _____ тощо.

4.2. Інструктивні матеріали для оволодіння професійними вміннями і навичками (орієнтовні карти, професійні алгоритми, інструкції).

Наприклад:

№ з/п		Вказати	Примітки
1.	Оволодіти методикою обстеження _____	Задається чіткий покроковий алгоритм виконання	Звернути увагу на _____
2.	Провести курацію хворого	Під час обстеження виявити: 1. _____ 2. _____ 3. _____ тощо	Обережно і Проконтролювати _____ Звернути особливу увагу на _____

4.3. Навчальні задачі, тести III рівня, доповнюючи, якщо необхідно, самостійну роботу на практичному (семінарському) занятті, а також довідкові матеріали.

Примітка: розділ 4 включається в методичну розробку, якщо по темі, що вивчається, передбачено практичне або семінарське заняття, тобто крім позааудиторної – запланована ще й аудиторна самостійна робота.

5. МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПОЗААУДИТОРНОЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

- тематика учбово-дослідної роботи студентів (УДРС) та науково-дослідної роботи студентів (НДРС);
- теми рефератів;
- література для рефератів.

Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з дисципліни, завдань для обов'язкових контрольних робіт, завдань для контрольних робіт з навчального матеріалу, винесених на самостійне вивчення. Цей розділ складається з таких елементів:

4. ККР з дисципліни;
5. обов'язкові контрольні роботи;
6. контрольні роботи з тем, виділених для самостійного опрацювання.

Усі зазначені контрольні роботи затверджуються головою циклової комісії та заступником директора з навчальної роботи.

Вимоги до складу, змісту та порядку розробки пакетів контрольних робіт (ККР) фундаментальних, гуманітарних і фахових дисциплін.

Пакети контрольних робіт розробляються цикловою комісією з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця та робочих програм навчальних дисциплін і використовуються:

- при проведенні самоаналізу училища з метою корекції робочих навчальних програм, удосконалення організації навчального процесу;
- при проведенні акредитаційної або атестаційної експертизи з метою державної оцінки рівня підготовки студентів.

Для розробки пакету ККР циклова комісія створює робочу групу, до складу якої залучаються найбільш кваліфіковані викладачі.

До пакету ККР включаються:

1. Навчальна програма дисципліни.
2. Анотація до комплексної контрольної роботи.
3. Комплексна контрольна робота з дисципліни.
4. Критерії оцінки виконання завдань комплексної контрольної роботи.
5. Рецензія на комплексну контрольну роботу.
6. Перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється при виконанні комплексної контрольної роботи.

В *анотації* зазначається мета завдань, зв'язок з кваліфікаційною характеристикою, структура завдань, технологія контролю (письмова робота чи тест) та тривалість виконання.

Якщо комплексна контрольна робота проводиться в **письмовому** вигляді, її зміст та оформлення повинні задовольняти наступні вимоги:

1. ККР з кожної дисципліни повинна мати не менше 30 варіантів формалізованих завдань рівнозначної складності, вирішення яких потребує умінь застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни, термін виконання яких знаходиться в межах 2 академічних годин.

2. Усі завдання ККР повинні мати професійні спрямування і їх вирішення повинно вимагати від студентів не розрізнених знань окремих тем і розділів, а їх інтегрованого застосування.

3. Кожне завдання ККР повинно розпочинатися словами: Визначити..., Обґрунтувати..., Проаналізувати..., Дати оцінку... і т. п. При їх вирішенні студент повинен продемонструвати не лише репродуктивну, а творчу, розумову діяльність.

4. Кожен варіант оформляється за зразком 1:

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА
з ДИСЦИПЛІНИ « назва дисципліни »
для студентів спеціальності шифр, назва спеціальності
напряму підготовки шифр, назва напряму
Варіант 1

- 1.
- 2.
-

Розглянуто на засіданні циклової комісії _____
пр. № ____ від " ____ " _____ 20_ р.

Голова циклової комісії _____

Якщо комплексна контрольна робота проводиться у вигляді *тесту*, її зміст та оформлення повинні задовольняти вимоги:

1. Пакет тестових завдань з кожної дисципліни повинен мати не менше 30 варіантів. Кожен варіант повинен містити від 15 до 30 завдань різної форми, відповіді на які вимагають знань з усього курсу, термін виконання яких знаходиться в межах 1 академічної години. Кількість запитань в одному варіанті визначається кафедрою залежно від часу, відведеного на вивчення дисципліни, та особливостей дисципліни.

2. До пакету додається ключ правильних відповідей та бланк тестування. Пакет тестових завдань оформляється за зразком 2:

ПАКЕТ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ЗАЛИШКОВИХ ЗНАНЬ
з ДИСЦИПЛІНИ « назва дисципліни »
для студентів спеціальності шифр, назва спеціальності
напряму підготовки шифр, назва напряму

Варіант 1.

Час проведення тестування – ____ хв.

- 1.
- 2.
- 3.

....**Розглянуто на засіданні циклової комісії _____**
пр. № ____ від " ____ " _____ 20_ р.
Голова циклової комісії _____

2

Ключ правильних відповідей:

Варіант 1		Варіант 2		Варіант 3		Варіант 4	
Питання	Відповідь	Питання	Відповідь	Питання	Відповідь	Питання	Відповідь
1	а						
...							
15	б, с						

У завданнях на відновлення відповідності вказувати правильну відповідність.

Голова циклової комісії _____

Бланк відповіді:

Кутовий штамп
училищау

Комплексна контрольна робота з <u>назва дисципліни</u>							
Прізвище, ім'я, по батькові:							
Курс:		Група:		Варіант:			
Питання	Відповідь	Питання	Відповідь	Питання	Відповідь	Питання	Відповідь
1		4		7			
2		5		8			
3		6		9			

Оцінка _____

Викладач _____ (ПІБ)

Експерт _____ (ПІБ)

При розробці *критеріїв оцінки* за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань. Оцінка за виконання ККР виставляється згідно з існуючим положенням за чотирибальною системою “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”.

Розроблений пакет ККР розглядається на засіданні циклової комісії і направляється на рецензування. *Рецензію* на ККР дають випускові циклові комісії на підставі всебічно проведеного аналізу. При складанні рецензії необхідно показати:

- позитивні моменти розробленої ККР;
- відповідність варіантів завдань програмним вимогам;
- професійне спрямування та реалізація принципу комплексності у розроблених варіантах завдань;
- рівнозначність варіантів завдань за їх складністю та можливістю застосування комп’ютерної техніки при їх вирішенні;
- обґрунтованість критеріїв оцінки виконаних завдань;
- недоліки та шляхи покращення завдань;
- можливість їх використання для оцінки рівня готовності студентів до вивчення спеціальних дисциплін.

При наявності в рецензії зауважень, пакет доопрацьовується.

Підготовлений пакет подається на затвердження заступнику директора коледжу з навчальної роботи з титульною сторінкою, оформленою за зразком

До *переліку довідкової літератури* включаються таблиці, каталоги, довідники, які не мають методик проведення розрахунків, або короткого викладу процесів і явищ.

Методичне забезпечення обов’язкових контрольних робіт та контрольних робіт з тем, винесених на самостійне вивчення.

Обов’язкові контрольні роботи проводяться зі студентами першого курсу, якщо навчальним планом передбачено проведення такого виду контролю знань, вмінь та навичок. Варіанти обов’язкових контрольних робіт розробляє викладач відповідно до робочої навчальної програми.

Контрольні роботи з тем, винесених на самостійне вивчення, проводяться зі студентами 2-4 курсу в кінці семестру для встановлення рівня засвоєння студентами відповідного навчального матеріалу. Вони містять перелік теоретичних питань або практичних завдань (графічних, розрахункових, тестових тощо), підготовлених викладачем, відповідно до робочої навчальної програми. Кількість варіантів зазначеної контрольної роботи визначається викладачем самостійно.

Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, завдання до заліків.

Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять розробляються і проводяться для встановлення рівня засвоєння студентами відповідного навчального матеріалу.

Окрім контролю знань, умінь, навичок студентів, на семінарських, практичних і лабораторних заняттях викладач здійснює і рубіжний контроль.

Екзаменаційні білети.

Питання до екзаменаційних білетів розробляються для кожної навчальної групи, розглядаються цикловою комісією, затверджуються головою циклової комісії та заступником директора з навчальної роботи.

Теми, винесені на самостійне вивчення, також входять до екзаменаційних білетів.

Як правило, екзаменаційний білет містить два теоретичних питання з курсу дисципліни та одне практичне завдання (задача, проблемна ситуація, графічне завдання тощо).

Відповідно до вимог ОПП, ОКХ викладачі розробляють екзаменаційні питання та завдання не репродуктивного характеру, щоб студент зміг продемонструвати свої творчі, розумові здібності.

Зразок структури та змістового оформлення екзаменаційного білета

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № ____ Дисципліна « _____ »

1. Пояснити
2. Охарактеризувати.....
3. Вирішити проблемну ситуацію.....

Підпис викладача

Підпис голови циклової комісії