

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

Вченою радою
Одеського національного медичного
університету
«__» _____ 2025 р.

Протокол № _____

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом
ректора Одеського національного
медичного університету

Валерія ЗАПОРОЖАНА
«__» _____ 2025 р.
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
ОДЕСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
(зі змінами та доповненнями)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», Положення про організацію освітнього процесу у закладах охорони здоров'я за участю науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти у сфері охорони здоров'я, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 року № 1337, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року № 686, а також інших нормативно-правових актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти та науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, які регламентують сферу вищої освіти та вищої медичної освіти, а також Статуту Одеського національного медичного університету (далі – Університету, ОНМедУ), Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті, Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємин в Одеському національному медичному університеті, у відповідності до Кодексу академічної етики та взаємин університетської спільноти Одеського національного медичного університету, Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в ОНМедУ та інших нормативних актів державного та локального характеру.

1.2. Положення розроблено як складова системи забезпечення якості вищої освіти і встановлює стандартні вимоги до змісту й оформлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонент, передбачених навчальними планами освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Одеському національному медичному університеті. Передбачений цим Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення освітньої компоненти є однією з умов, що дозволяє досягти якості освітньої діяльності, ефективно організувати роботу науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх структурних підрозділів Університету.

1.3. Основними документами навчально-методичного забезпечення освітньої компоненти, що передбачені освітнім законодавством, є: силабус навчальної дисципліни / практики; робоча програма навчальної дисципліни / практики; методичні рекомендації до лекцій; до практичних / семінарських / лабораторних занять; до самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

1.4. Положення є невід'ємною частиною системи організації освітнього процесу для здобувачів вищої освіти, системи забезпечення якості вищої освіти, а також системи забезпечення академічної доброчесності в ОНМедУ.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ТЕРМІНИ

2.1. У Положенні використовується наступна термінологія у таких значеннях:

Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів і правил, що законодавчо визначені, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Академічна мобільність - процес у сфері вищої освіти, що надає учасникам освітнього процесу можливість навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність у іншому профільному закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, установлених законом.

Акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти згідно із визначеними Національним агентством із забезпечення якості освіти критеріями.

Атестація (здобувачів вищої освіти) - встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів вищої освіти.

Безперервний професійний розвиток - це процес підтримання або підвищення рівня професіоналізму і розвиток індивідуальної медичної практики для задоволення потреб пацієнтів та оптимізації функціонування сфери охорони здоров'я.

Вища освіта - рівень освіти, який здобуває особа у закладі вищої освіти в результаті послідовного, системного та цілеспрямованого процесу засвоєння змісту навчання (сукупності систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, який ґрунтується на повній загальній середній освіті й завершується здобуттям певної кваліфікації за підсумками атестації.

Галузь знань - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Також може бути, а може не бути одночасно її керівником чи завідувачем кафедри.

Європейська кредитно-трансферної (накопичувальної) системи (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Загальні компетентності - універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності здобувача вищої освіти у різних сферах для його особистісного розвитку.

Здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Інформаційна система університету (ISU) - портал інтегрованого єдиного інформаційного простору структурних підрозділів університету із зворотнім зв'язком, які безпосередньо забезпечують освітній процес (деканати, навчальний відділ, кафедри); інформаційні складові порталу включають інформацію щодо навчально-методичного забезпечення навчального процесу на кафедрах, відомості про структуру навчального процесу та академічну успішність здобувачів вищої освіти.

Інформальна освіта (самоосвіта) - це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, а також пов'язаною із родиною або дозвіллям.

Кваліфікація - визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання). Кваліфікації за обсягом поділяються на повні та часткові, за змістом - на освітні та професійні. Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом вищої освіти. Кваліфікація вважається частковою в разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом вищої освіти.

Компетентність - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність, і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Компетентнісний підхід - це підхід, що акцентує увагу на результатах навчання, які розглядаються не як сукупність засвоєних знань, а здібності людини успішно діяти у різних ситуаціях.

Кредит Європейської кредитно-трансферної (накопичувальної) системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

Навантаження здобувача вищої освіти - це час, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, який включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, проходження навчальних і виробничих практик тощо.

Навичка - професійно спрямована дія, яка внаслідок численних повторень доводиться до автоматизму і виконується без свідомого контролю.

Навчальна дисципліна - педагогічно адаптована система понять про явища, закономірності, закони, теорії, методи тощо будь-якої галузі діяльності, яка представляє собою сукупність змістових тем, що підлягають підсумковому контролю.

Навчальний елемент - мінімальна доза навчальної інформації, що зберігає властивість навчального об'єкта.

Навчальний об'єкт - навчальна інформація певного обсягу, що має самостійну логічну структуру і зміст, і дає змогу оперувати цією інформацією в процесі розумової діяльності.

Навчальна програма освітньої компоненти - це нормативний документ, який окреслює коло основних знань, умінь та навичок, що підлягають засвоєнню з кожного окремо взятого навчального предмету.

Навчальний план - це нормативний документ, який регламентує навчання за певною освітньою програмою і розробляється відповідно на її основі, визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркових освітніх компонент, логічну послідовність їх вивчення, форми контролю, розподіл навчальних годин за видами занять на весь термін

навчання і форму атестації.

Навчально-методичний комплекс (НМК) - це комплекс документів, що описує цілісний навчальний процес із певної освітньої компоненти, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, що спрямовані на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей освітньої компоненти. Відповідальність за його якість і збереження покладається на викладача (керівника авторського колективу), за яким закріплена освітня компонента.

Навчальний семестр - це частина навчального року, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Терміни навчального семестру визначаються графіком навчального процесу та навчальним планом. У разі непередбачуваних об'єктивних обставин природного чи соціально-економічного характеру тривалість семестру може змінюватися згідно з рішенням вченої ради Університету, про що видається відповідний наказ ректора.

Неформальна освіта - це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Необ'єктивне оцінювання - це свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Нормативний термін навчання - стандартна кількість навчальних/академічних років, упродовж яких здобувач вищої освіти має виконати освітню програму.

Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів і спрямована на формування компетентностей та програмних результатів навчання у здобувачів вищої освіти, а також на формування особистості фахівця.

Освітня діяльність - діяльність, що спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній і/або неформальній освіті.

Освітня кваліфікація - це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність установлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Освітній компонент - змістовна навчальна складова освітньої програми як автономний, офіційно структурований навчальний досвід, що повинен мати послідовний чіткий набір результатів навчання, визначені види навчальної діяльності згідно з часом, виділеним в рамках освітньої програми, та відповідні критерії оцінювання. До освітніх компонент відносять навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо.

Освітня послуга - це комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають

визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації. На рівнях вищої освіти освітня програма визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, що необхідні для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Освітня програма формується на підставі стандарту вищої освіти.

Особа з особливими освітніми потребами - це особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту.

Оцінка - будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої освітньої компоненти або освітньої програми у цілому.

Оцінювання - формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем вищої освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку здобувачів вищої освіти.

Педагогічна діяльність - це інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у сфері формальної і/або неформальної освіти, що спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських і/або професійних компетентностей.

Перезарахування (трансфер) кредитів - це процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації.

Програмні компетентності - найважливіші компетентності, що визначають специфіку освітньої програми та включаються до профілю програми. Очікується, що програмні компетентності однакових програм у різних університетах є подібними чи порівнюваними.

Програмні результати навчання - узгоджений набір із тверджень про те, що здобувач вищої освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати

після успішного завершення освітньої програми.

Проектна група освітньої програми - визначена наказом ректора група педагогічних, науково-педагогічних і/або наукових працівників, що відповідають за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, і задовольняють затвердженим кваліфікаційним вимогам.

Професійна кваліфікація - визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати певну професійну діяльність.

Результати навчання - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, кількісно оцінити та виміряти, які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Рівень освіти - завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які, як правило, визначені стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Робочий навчальний план - це нормативний документ Університету на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами.

Робоча програма навчальної дисципліни - це нормативний документ Університету, який визначає місце освітньої компоненти в системі професійної підготовки фахівця, мету та завдання її вивчення; роль і значення відповідних освітніх компонент для забезпечення оволодіння здобувачами освіти системою необхідних знань та вмінь. Розробляється на основі освітньої програми, робочого навчального плану підготовки фахівця певного освітнього ступеня та відповідних нормативних документів.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти - це система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів вищої медичної освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам стандартів вищої освіти та потребам зацікавлених сторін (стейкхолдерів).

Спеціальність - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка; комплекс набутих людиною знань і практичних навичок, що дає їй можливість займатися певним родом занять у певній галузі діяльності.

Спеціалізація – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти.

Стажування - запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами закладу вищої освіти (напр., на потенційному робочому місці) з метою розвитку у здобувачів освіти конкретних навичок, знань, умінь.

Структурно-логічна схема підготовки - наукове та методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів.

Студентоцентризований підхід передбачає розроблення освітніх програм, які зосереджено на результатах навчання, ураховують особливості пріоритетів здобувача вищої освіти, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, що узгоджується із тривалістю освітньої програми. При цьому здобувачу надаються більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання.

Ступінь - це кваліфікація вищої освіти, яку, як правило, присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному циклі/рівні вищої освіти.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

Уміння - це здатність застосовувати наявні теоретичні знання та навички в клінічній ситуації.

Фахові (спеціальні, предметно-специфічні) компетентності - компетентності, що залежать від предметної сфери та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

Формальна освіта - освіта, що інституціалізована, цілеспрямована, спланована за участі державних і визнаних приватних організацій, має наслідком присудження національно визнаних кваліфікацій у межах певного освітнього рівня (етапу, циклу) та здійснюється у закладах освіти.

Якість вищої освіти - відповідність результатів навчання вимогам, що встановлені законодавством, певним стандартом вищої освіти та/або договором на надання освітніх послуг.

Якість освітньої діяльності - рівень організації і реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, які встановлені законодавством, стандартом вищої освіти і/або договором на надання освітніх послуг.

3. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом Одеського національного медичного університету, що розробляється для кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни, в тому числі практики) на основі освітньої (освітньо-професійної / освітньо-наукової) програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті.

Робоча програма навчальної дисципліни є документом, що визначає загальні та спеціальні (фахові, предметно-специфічні) компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти, відповідно до кваліфікації, зміст навчальної дисципліни, послідовність та організаційні форми її вивчення, обсяг навчальної дисципліни, форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

3.2. Вимоги до змісту робочої програми навчальної дисципліни встановлені базуються на вимогах Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (програма навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті), затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187. Робоча програма складається у відповідності до навчальних планів освітніх програм та визначає конкретний зміст освітнього компонента, послідовність, організаційні форми її вивчення та обсяг, форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

3.3. Робочі програми навчальних дисциплін (у пропонованому форматі – п. 3.2) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

3.4. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам вищої освіти однієї спеціальності різних форм навчання (денної, заочної), то розробляється єдина робоча програма, в якій вказуються встановлені для цих форм навчання аудиторні заняття, самостійна робота здобувача, форми контролю. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам вищої освіти різних спеціальностей, то розробляються декілька робочих програм – для кожної спеціальності окремо.

3.5. На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляється навчально-методичне забезпечення для вивчення дисципліни (посібники / підручники для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали навчально-методичного характеру), що забезпечують успішне оволодіння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу.

3.6. Робочі програми складаються усіма кафедрами для кожної навчальної дисципліни, які викладаються науково-педагогічними працівниками кафедри (зокрема з вибіркового освітніх компонент), з урахуванням досягнень науково-педагогічних шкіл, які склалися в Університеті, стану науки та техніки, передового досвіду з фаху дисципліни, а також регіональних та місцевих особливостей підготовки фахівців.

3.7. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється кафедрою, яка забезпечує викладання дисципліни, розглядається та затверджується на засіданні кафедри, підписується завідувачем кафедри із вказанням номеру та дати протоколу засідання кафедри.

Після затвердження кафедрою, робоча програма навчальної дисципліни обговорюється та схвалюється на засіданні предметної циклової методичної комісії за відповідним профілем, підписується її головою із

вказанням номеру та дати протоколу засідання комісії.

Після затвердження предметною цикловою методичною комісією відповідного профілю, робоча програма навчальної дисципліни обговорюється, погоджується та підписується гарантом освітньої програми.

Робоча програма навчальної дисципліни, яка пройшла усі етапи обговорення, затвердження, схвалення та погодження, затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

3.8. Зміст робочої програми навчальної дисципліни має відповідати заявленим у Стандарті вищої освіти та/або освітній програмі компетентностям (загальним, спеціальним / фаховим) та програмним результатам навчання (для відповідного рівня вищої освіти).

Робоча програма навчальної дисципліни складається, як правило, один раз на 3 роки та перезатверджується щорічно в разі відсутності будь-яких змін в будь-якому елементі робочої програми.

Якщо протягом поточного навчального року мали місце зміни і доповнення, зокрема пов'язані зі змінами в освітній програмі, у законодавстві та у Стандартах вищої освіти тощо, в робочих програмах це обов'язково враховується та вносяться відповідні корегування. Такі робочі програми вважаються новими та затверджуються у встановленому порядку, який визначено у п. 3.7.

3.9. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є: ознайомлення учасників освітнього процесу зі змістом дисципліни, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання; встановлення відповідності змісту дисципліни освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації; встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах вищої освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

3.10. Структура робочої програми навчальної дисципліни містить *типові титульні сторінки та такі обов'язкові елементи:*

1. Опис навчальної дисципліни.

Опис включає: кількість кредитів ЄКТС; загальну кількість академічних годин (відповідно до освітньої програми / навчального плану); галузь знань; спеціальність; спеціалізацію (за наявності); рівень вищої освіти; кількість годин відведених на лекції / семінарські / практичні / лабораторні заняття на та самостійну роботу, які передбачені навчальним планом для вивчення дисципліни; форму підсумкового контролю.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни, компетентності, програмні результати навчання.

Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням вимог освітньої програми та стандарту вищої освіти (за наявності). Вказуються визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується конкретна навчальна дисципліна.

Для вибірових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

Загальні та спеціальні (фахові) компетентності, програмні результати навчання, елементи яких формуються навчальною дисципліною, вказуються відповідно до освітньої програми (назви та коди вказуються згідно із матрицею відповідності програмних компетентностей та матрицею забезпечення програмних результатів навчання відповідними освітніми компонентами освітньої програми).

Вказується, що здобувач вищої освіти повинен знати, розуміти, бути здатним продемонструвати після завершення вивчення навчальної дисципліни. Формулювання результатів навчання для конкретної дисципліни базується на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою, зокрема, конкретизується те, що мають знати та вміти здобувачі вищої освіти після вивчення конкретної навчальної дисципліни.

3. Зміст навчальної дисципліни.

Зміст навчальної дисципліни забезпечує формування компетентностей, програмних результатів навчання та відповідає рівню вищої освіти згідно освітній програмі. Надається перелік тем та надається короткий опис до кожної теми.

4. Структура навчальної дисципліни.

Структура подається у вигляді таблиці та враховує усі види аудиторних і позааудиторних робіт здобувача вищої освіти як очної (денної), так і заочної форм навчання.

Назви тем формулюються у загальному вигляді, з тим щоб у подальших розділах їх конкретизувати, деталізувати та вказати вид роботи. Загальна кількість годин відповідає навчальному плану.

5. Темі лекційних занять (за необхідності) / теми семінарських занять (за необхідності) / теми практичних занять (за необхідності) / теми лабораторних занять (за необхідності).

Переліки відображаються у вигляді таблиць. Тема кожного заняття має назву та кількість годин, відведених на його проведення. Назва теми дублюється зі структури навчальної дисципліни, але має уточнювальні формулювання щодо конкретних видів робіт згідно з темою. Якщо який-небудь вид занять не передбачений навчальним планом, в робочій програмі зазначається — не передбачено.

6. Самостійна робота здобувача вищої освіти.

Самостійна робота охоплює всю навчальну програму із зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми або завдання.

Самостійна робота, як форма організації освітнього процесу, за якої здобувач вищої освіти опановує освітній компонент у вільний від обов'язкових навчальних занять час, трактується, як зазначено у Розділі III. Форми здобуття вищої освіти та організації освітнього процесу пп. 3.3. Самостійна робота здобувачів вищої освіти Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті.

7. Форми та методи навчання.

Перелік форм організації освітнього процесу та видів навчальних занять зазначено у Розділі III. Форми здобуття вищої освіти та організації освітнього процесу пп. 3.2. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті.

Науково-педагогічні працівники мають право вільно обирати методи навчання з урахуванням цілей освітньої програми та програмних результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Методи навчання пропонуються розробниками робочої програми навчальної дисципліни, виходячи з академічної автономії викладача, та відображають фактичну роботу зі здобувачами вищої освіти.

В робочих програмах вказуються методи навчання, які використовуються в процесі проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та інших видів навчальних занять.

8. Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання.

Форми контролю використовуються такі, як зазначено у Розділі III. Форми здобуття вищої освіти та організації освітнього процесу пп. 3.5. Контрольні заходи Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті.

Обов'язково вказуються критерії оцінювання: окремо критерії оцінювання для поточної навчальної діяльності (зокрема для одного практичного / семінарського / лабораторного заняття) та окремо критерії оцінювання результатів навчання для підсумкового контролю.

Форми контролю, критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти, визначені у Розділі V. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті.

9. Методичне забезпечення.

Вказується відповідне навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни: перелік конспектів лекцій, методичних вказівок до лабораторних робіт і практичних / семінарських занять для забезпечення вивчення навчальної дисципліни, зокрема тих, що розміщені у відкритому доступі.

Вказуються підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, навчально-методичні посібники, методичні рекомендації, методичні вказівки, які були видані викладачами кафедри.

Інші документи та форми навчально-методичного забезпечення дисципліни визначають викладачі та кафедра, виходячи з необхідності та з урахуванням специфіки навчальної дисципліни.

10. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти, визначені у Розділі V. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті.

11. Питання для підготовки до підсумкового контролю.

Розділ включає питання, які використовуються для проведення підсумкового контролю.

12. Рекомендована література.

Основна література – надається перелік україномовних видань, зокрема, електронних (рік видання – не більше десяти років). В переліку не може бути менш ніж три основних джерела.

Додаткова література – надається перелік інших україномовних видань, видання іноземною мовою (рік видання – не встановлюється). Кількість позицій у переліку не обмежується.

До переліків рекомендованої літератури можуть входити позиції, які вказані в розділі методичного забезпечення.

13. Електронні інформаційні ресурси.

Електронні інформаційні ресурси – перелік офіційних сайтів, які рекомендуються здобувачам вищої освіти для підготовки до занять. До переліку можна віднести електронні видання; аудіо- та відеозаписи; інші матеріали та джерела інформації.

Посилання на документи в інформаційних системах, електронні адреси сайтів та Інтернет - джерела мають бути доступними для здобувачів вищої освіти.

В переліку електронних інформаційних ресурсів не може бути менш ніж три джерела.

3.11. Шаблон форми робочої програми навчальної дисципліни надано у Додатку 1.

4. СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Силабус навчальної дисципліни є документом, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача вищої освіти. Силабус є пропозицією з навчальної дисципліни за такими умовами як: відповідальність викладача і здобувача вищої освіти; процедури і політики дисципліни; зміст дисципліни; принципи оцінювання; політика академічної доброчесності; результати навчання.

4.2. Силабус навчальної дисципліни готується для здобувачів вищої освіти з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей. Здобувач освіти із змісту силабусу має зрозуміти чому він зможе навчитися, чим саме є корисним для нього та чи інша навчальна дисципліна.

4.3. Силабус навчальної дисципліни розробляють науково-педагогічні працівники кафедри, які забезпечують викладання відповідної навчальної дисципліни, на основі навчального плану та освітньої програми.

4.4. Силабус навчальної дисципліни дозволяє забезпечити інформаційні умови для формування цілісного уявлення про якість освітньої діяльності в Університеті та здійснюється на принципах прозорості, об'єктивності,

академічної доброчесності.

4.5. Силабус навчальної дисципліни містить такі структурні елементи:

1. Загальна інформація:

- назва закладу вищої освіти, назва кафедри, назва навчальної дисципліни, обсяг навчальної дисципліни (кількість кредитів і годин, що відводяться на вивчення навчальної дисципліни).
- дні, час і місце проведення занять з навчальної дисципліни.
- викладач (-і): прізвище, ім'я, по батькові викладача(-ів), вчений ступінь, вчене звання, посада.
- контактна інформація.

2. Комунікація.

3. Анотація навчальної дисципліни:

- предмет вивчення дисципліни;
- мета вивчення дисципліни;
- завдання дисципліни;
- очікувані результати (опис того, що повинен знати та вміти здобувач вищої освіти у результаті вивчення навчальної дисципліни).

4. Опис навчальної дисципліни:

- форми та методи навчання;
- зміст дисципліни (перелік тем та короткий опис кожної теми);
- перелік рекомендованої літератури (основна, додаткова, електронні інформаційні ресурси).

5. Оцінювання:

- форми поточного контролю;
- критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час поточного контролю;
- форма підсумкового контролю;
- критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час підсумкового контролю.

6. Самостійна робота здобувачів вищої освіти.

7. Політика навчальної дисципліни:

- політика щодо дедлайнів та перескладання;
- політика щодо академічної доброчесності;
- політика щодо відвідування та запізньов; використання мобільних пристроїв; поведінка в аудиторії.

4.6. Шаблон форми силабусу навчальної дисципліни надано у Додатку 2.

5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЛЕКЦІЙ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. *Лекція* - це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного

питання, ілюстрований, за потреби, засобами наочності, який призначений для засвоєння теоретичного матеріалу.

5.2. Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем освітньої компоненти. Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але має право не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його здобувачам.

5.3. Тексти лекцій зберігаються на кафедрі та розміщуються в інформаційній системі ОНМедУ. Лекція виступає методологічною та організаційною основою для всіх навчальних занять, у тому числі самостійних.

5.4. Методичні рекомендації до лекцій з навчальної дисципліни є документом, який містить стислий виклад навчального матеріалу тем навчальної дисципліни, визначених робочою програмою навчальної дисципліни. Методичні рекомендації до лекцій з навчальної дисципліни повинні мати високий науково-методичний рівень, узгоджуватися із змістом робочої програми навчальної дисципліни, забезпечувати реалізацію основних принципів навчання: науковості, систематичності, послідовності й доступності викладу матеріалу.

5.5. Навчальний матеріал у методичних рекомендаціях до лекцій з навчальної дисципліни має бути пов'язаний з практичними / семінарськими / лабораторними завданнями та самостійною роботою здобувача вищої освіти.

5.6. Кафедра має право об'єднати теми лекційних занять в одних (єдиних) методичних рекомендаціях, враховуючи специфіку навчальної дисципліни: або (1) за змістовими модулями навчальної дисципліни (якщо змістовні модулі передбачені в робочій програмі навчальної дисципліни); або (2) за роком навчання здобувачів вищої освіти; або (3) за всією навчальною дисципліною загалом.

5.7. Методичні рекомендації до лекцій з навчальної дисципліни розробляються кафедрою, яка забезпечує викладання дисципліни, розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, підписуються завідувачем кафедри із вказанням номеру та дати протоколу засідання кафедри.

5.8. У разі видання Методичних рекомендацій до лекцій з навчальної дисципліни для внутрішнього використання здобувачами вищої освіти та викладачами (в тому числі електронної версії), для зберігання на кафедрі та розміщення в інформаційній системі ОНМедУ, після затвердження кафедрою, методичні рекомендації обговорюються та схвалюються на засіданні Вченої ради відповідного факультету із вказанням номеру та дати протоколу засідання.

Методичні рекомендації до лекцій з навчальної дисципліни для внутрішнього використання здобувачами вищої освіти та викладачами

рецензуються двома рецензентами. Оба рецензента мають бути науково-педагогічними працівниками Університету з інших кафедр.

5.9. У разі видання Методичних рекомендацій до лекцій з навчальної дисципліни як самостійної публікації у відкритому друці, зокрема як електронного видання, із отриманням номеру ISBN, для зберігання на кафедрі, розміщення в інформаційній системі ОНМедУ та в репозиторії бібліотеки ОНМедУ, після затвердження кафедрою, методичні рекомендації обговорюються та рекомендуються до друку на засіданні предметної циклової методичної комісії за відповідним профілем із вказанням номеру та дати протоколу засідання комісії.

Методичні рекомендації до лекцій з навчальної дисципліни, як самостійної публікації у відкритому друці, рецензуються двома рецензентами. Один рецензент є внутрішнім науково-педагогічним працівником Університету з інших кафедр, другий рецензент є зовнішнім науково-педагогічним працівником з іншого закладу вищої освіти.

Після затвердження предметною цикловою методичною комісією відповідного профілю, методичні рекомендації обговорюються та рекомендуються до друку на засіданні Центральної координаційної методичної ради ОНМедУ із вказанням номеру та дати протоколу засідання ради.

Методичні рекомендації, які пройшли усі етапи обговорення та отримали рекомендації до друку, разом із документами, передаються до Вченого секретаря Вченої ради ОНМедУ для отримання рекомендації до друку від Вченої ради ОНМедУ у встановленому порядку.

5.10. Макет оформлення методичних рекомендацій до лекцій з навчальної дисципліни надано у Додатку 3.

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРАКТИЧНИХ / СЕМІНАРСЬКИХ / ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. *Практичне заняття* - це вид навчального заняття, на якому викладач організовує докладний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень освітньої компоненти та формує вміння і навички їх практичного застосування через індивідуальне виконання здобувачами відповідно до сформульованих завдань.

6.2. Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома здобувачів та розміщуються в інформаційній системі ОНМедУ. Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

6.3. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - наборі завдань різної складності для виконання їх здобувачами на занятті. Практичне заняття, як правило,

включає проведення вхідного контролю знань, умінь і навичок здобувачів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів, виконання практичних завдань з їх обговоренням, теоретичний розбір контрольних питань до теми практичного заняття, вихідний контроль рівня засвоєння матеріалу практичного заняття з оцінюванням. Визначення вхідного та вихідного рівня знань проводиться за методикою, затвердженою кафедрою, яка забезпечує проведення практичного заняття.

6.4. *Семінарське заняття* - вид навчального заняття, на якому викладач проводить дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе, тощо).

6.5. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. На семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

6.6. *Лабораторне заняття* - це вид навчального заняття, на якому здобувачі під керівництвом викладача проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної освітньої компоненти, набуття практичних навичок роботи з устаткуванням та обладнанням і методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (устаткування, пристосовані до умов навчального процесу, зокрема лабораторні макети, установки тощо).

6.7. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачем вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Здобувач вищої освіти має заздалегідь знати тему та перелік питань, що виносяться на лабораторне заняття.

6.8. Перелік тем і зміст лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення лабораторного заняття ґрунтується на попередньо підготовлених методичних рекомендаціях. Особлива увага має бути приділена дотриманню вимог техніки безпеки під час виконання лабораторних занять: загальні вимоги щодо техніки безпеки, де виконується лабораторне заняття, та специфічні вимоги – мають бути відображені у методичних рекомендаціях до цієї роботи.

6.9 Методичні рекомендації до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни є документом, що містить сукупність практичних / лабораторних завдань і (або) вправ з певної навчальної дисципліни (в т.ч. тестові завдання), які сприяють формуванню умінь і навичок на основі набутих знань.

6.10. Кафедра має право об'єднати теми практичних / семінарських / лабораторних занять в одних (єдиних) методичних рекомендаціях,

враховуючи специфіку навчальної дисципліни: або (1) за змістовими модулями навчальної дисципліни (якщо змістовні модулі передбачені в робочій програмі навчальної дисципліни); або (2) за роком навчання здобувачів вищої освіти; або (3) за всією навчальною дисципліною загалом.

6.11. Методичні рекомендації до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни розробляються кафедрою, яка забезпечує викладання дисципліни, розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, підписуються завідувачем кафедри із вказанням номеру та дати протоколу засідання кафедри.

6.12. У разі видання Методичних рекомендацій до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни для внутрішнього використання здобувачами вищої освіти та викладачами (в тому числі електронної версії), для зберігання на кафедрі та розміщення в інформаційній системі ОНМедУ, після затвердження кафедрою, методичні рекомендації обговорюються та схвалюються на засіданні Вченої ради відповідного факультету із вказанням номеру та дати протоколу засідання.

Методичні рекомендації до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни для внутрішнього використання здобувачами вищої освіти та викладачами рецензуються двома рецензентами. Оба рецензента мають бути науково-педагогічними працівниками Університету з інших кафедр.

6.13. У разі видання Методичних рекомендацій до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни як самостійної публікації у відкритому друці, зокрема як електронного видання, із отриманням номеру ISBN, для зберігання на кафедрі, розміщення в інформаційній системі ОНМедУ та в репозиторії бібліотеки ОНМедУ, після затвердження кафедрою, методичні рекомендації обговорюються та рекомендуються до друку на засіданні предметної циклової методичної комісії за відповідним профілем із вказанням номеру та дати протоколу засідання комісії.

Методичні рекомендації до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни, як самостійної публікації у відкритому друці, рецензуються двома рецензентами. Один рецензент є внутрішнім науково-педагогічним працівником Університету з інших кафедр, другий рецензент є зовнішнім науково-педагогічним працівником з іншого закладу вищої освіти.

Після затвердження предметною цикловою методичною комісією відповідного профілю, методичні рекомендації обговорюються та рекомендуються до друку на засіданні Центральної координаційної методичної ради ОНМедУ із вказанням номеру та дати протоколу засідання ради.

Методичні рекомендації, які пройшли усі етапи обговорення та отримали рекомендації до друку, разом із документами, передаються до Вченого секретаря Вченої ради ОНМедУ для отримання рекомендації до

друку від Вченої ради ОНМедУ у встановленому порядку.

6.14. Макет оформлення методичних рекомендацій до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни надано у Додатку 4.

7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1. *Самостійна робота* - це форма організації освітнього процесу, за якої здобувач вищої освіти опановує освітній компонент у вільний від обов'язкових навчальних занять час. Самостійна робота передбачає вивчення здобувачем тем освітньої компоненти, що не розглядаються на практичних заняттях, але входять в робочу програму навчальної дисципліни і контролюються під час підсумкових занять, заліків та іспитів.

7.2. Самостійна робота включає опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій та інших видів навчальних занять, науково-дослідну роботу, виконання індивідуальних завдань, які включають написання рефератів, есе, історій хвороб, доповідей, кваліфікаційних робіт, виготовлення препаратів, схем, таблиць, відеофільмів тощо. Види індивідуальних завдань з певних освітніх компонент та їх зміст визначаються робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Зміст самостійної позааудиторної роботи визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

7.3. Самостійна робота здобувача забезпечується навчально-методичним комплексом, передбаченим для вивчення конкретної освітньої компоненти: підручник(и), навчальні та методичні посібники, довідники, конспект лекцій викладача, практикум, методичні рекомендації тощо, які мають також і електронні версії, доступні здобувачам на інформаційному ресурсі ОНМедУ, навчальні відеофільми, інтернет-ресурси тощо. Для самостійної роботи здобувачеві рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

7.4. З метою організації методично керованої позааудиторної роботи здобувачів кафедри повинні скласти методичні рекомендації, в яких потрібно обґрунтувати актуальність теми, визначити мету заняття, вказати на ті знання та вміння, якими повинен оволодіти здобувач самостійно.

7.5. Завдання самостійної роботи здобувач вищої освіти може виконувати з використанням ресурсів електронної студентської та наукової бібліотек Університету, в навчальних аудиторіях, лабораторіях, комп'ютерних класах, на базах практик, а також в домашніх умовах. У необхідних випадках самостійна робота здобувачів проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача до потрібних дидактичних засобів.

7.6. Для організації самостійної роботи здобувача з використанням складного медичного, лабораторного та іншого обладнання, установок,

інформаційних систем з боку працівників кафедри, в межах їх робочого часу, забезпечується можливість одержання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

7.7. Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних (аудиторних) занять.

7.8. Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти мають передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача.

7.9. Кафедра має право об'єднати теми для самостійної роботи для здобувачів в одних (єдиних) методичних рекомендаціях, враховуючи специфіку навчальної дисципліни: або (1) за змістовими модулями навчальної дисципліни (якщо змістовні модулі передбачені в робочій програмі навчальної дисципліни); або (2) за роком навчання здобувачів вищої освіти; або (3) за всією навчальною дисципліною загалом.

7.10. Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни розробляються кафедрою, яка забезпечує викладання дисципліни, розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, підписуються завідувачем кафедри із вказанням номеру та дати протоколу засідання кафедри.

7.11. У разі видання Методичних рекомендацій до самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни для внутрішнього використання здобувачами вищої освіти та викладачами (в тому числі електронної версії), для зберігання на кафедрі та розміщення в інформаційній системі ОНМедУ, після затвердження кафедрою, методичні рекомендації обговорюються та схвалюються на засіданні Вченої ради відповідного факультету із вказанням номеру та дати протоколу засідання.

Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни для внутрішнього використання здобувачами вищої освіти та викладачами рецензуються двома рецензентами. Оба рецензента мають бути науково-педагогічними працівниками Університету з інших кафедр.

7.12. У разі видання Методичних рекомендацій до самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни як самостійної публікації у відкритому друці, зокрема як електронного видання, із отриманням номеру ISBN, для зберігання на кафедрі, розміщення в інформаційній системі ОНМедУ та в репозиторії бібліотеки ОНМедУ, після затвердження кафедрою, методичні рекомендації обговорюються та рекомендуються до друку на засіданні предметної циклової методичної комісії за відповідним профілем із вказанням номеру та дати протоколу засідання комісії.

Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни, як самостійної публікації у відкритому друці,

рецензуються двома рецензентами. Один рецензент є внутрішнім науково-педагогічним працівником Університету з інших кафедр, другий рецензент є зовнішнім науково-педагогічним працівником з іншого закладу вищої освіти.

Після затвердження предметною цикловою методичною комісією відповідного профілю, методичні рекомендації обговорюються та рекомендуються до друку на засіданні Центральної координаційної методичної ради ОНМедУ із вказанням номеру та дати протоколу засідання ради.

Методичні рекомендації, які пройшли усі етапи обговорення та отримали рекомендації до друку, разом із документами, передаються до Вченого секретаря Вченої ради ОНМедУ для отримання рекомендації до друку від Вченої ради ОНМедУ у встановленому порядку.

7.13. Макет оформлення методичних рекомендацій до самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни надано у Додатку 5.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Це Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

8.3 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Макет оформлення робочої програми навчальної дисципліни

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи
_____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

«_____» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти: _____

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____
(код і назва спеціальності)

Спеціалізація (за наявності): _____

Освітньо-професійна програма: _____
(назва ОПП)

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми _____

Розробники:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади розробників; всі науково-педагогічні працівники, які викладають навчальну дисципліну мають бути включені до числа розробників робочої програми)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри _____
Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено із гарантом ОПП _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено предметною цикловою методичною комісією з _____
дисциплін ОНМедУ
Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Голова комісії _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

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

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

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

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Загальна кількість:	Галузь знань (шифр і назва)	Денна форма навчання / Заочна форма навчання
Кредитів ЄКТС:	_____	Обов'язкова дисципліна / Вибіркова дисципліна
Годин: _____	Спеціальність (код і назва)	Рік підготовки _____
	_____	Семестр _____
	Спеціалізація (за наявності, назва)	Лекції (год.) _____
	_____	Семінарські (год.) _____
	Рівень вищої освіти	Практичні (год.) _____
	_____	Лабораторні (год.) _____
		Самостійна робота (год.) _____
		Форма підсумкового контролю

Примітка:

Кількість кредитів, годин та форма підсумкового контролю має повністю відповідати освітній програмі / навчальному плану.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ КОМПЕТЕНТНОСТІ, ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета _____

Завдання:

-
-
-

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

Загальних (ЗК):

-
-

Спеціальних / фахових (СК / ФК):

-
-

Програмні результати навчання (ПРН):

-
-
-

Примітка:

Загальні та спеціальні (фахові) компетентності, програмні результати навчання, елементи яких формуються навчальною дисципліною, вказуються відповідно до освітньої програми (назви та коди вказуються згідно із матрицею відповідності програмних компетентностей та матрицею забезпечення програмних результатів навчання відповідними освітніми компонентами освітньої програми).

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

Знати:

-
-

Вміти:

-
-

Примітка:

Зазначена інформація не має протирічити ЗК, СК / ФК та ПРН. Цей пункт конкретизує те, що мають знати та вміти здобувачі вищої освіти після вивчення конкретної навчальної дисципліни.

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. _____
(назва теми)

Тема 2. _____
(назва теми)

Тема 3. _____
(назва теми)

Тема 4. _____
(назва теми)

Примітка:

Зміст навчальної дисципліни має забезпечувати формування компетентностей (ЗК, СК / ФК), ПРН та відповідати рівню вищої освіти згідно освітній програмі. Надається перелік тем та надається короткий опис до кожної теми.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви тем	Кількість годин					
	Усього	у тому числі				
		лекції	семінари	практичні	лабораторні	СРЗ
Тема 1. Назва теми						
Тема 2. Назва теми						
Тема 3. Назва теми						
Тема 4. Назва теми						
Усього годин						

Примітка:

Сумарна кількість годин за темами має відповідати загальній кількості годин, зазначених у розділі 1 «Опис навчальної дисципліни».

Назви тем у цьому розділі формуються у загальному вигляді, з тим щоб у подальших розділах (семінарські заняття, практичні заняття, лабораторні заняття, самостійна робота) їх конкретизувати, деталізувати та вказати вид роботи.

5. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ / СЕМІНАРСЬКИХ / ПРАКТИЧНИХ / ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

5.1. Теми лекційних занять

Назва теми	Кількість годин
Разом	

Примітка:

У разі, якщо лекційні заняття не передбачені навчальним планом, цей розділ залишається з таким формулюванням: «Лекційні заняття не передбачені».

5.2. Теми семінарських занять

Назва теми	Кількість годин
Разом	

Примітка:

У разі, якщо семінарські заняття не передбачені навчальним планом, цей розділ залишається з таким формулюванням: «Семінарські заняття не передбачені».

5.3. Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин
Разом	

Примітка:

У разі, якщо практичні заняття не передбачені навчальним планом, цей розділ залишається з таким формулюванням: «Практичні заняття не передбачені».

5.4. Теми лабораторних занять

Назва теми	Кількість годин
Разом	

Примітка:

У разі, якщо лабораторні заняття не передбачені навчальним планом, цей розділ залишається з таким формулюванням: «Лабораторні заняття не передбачені».

6. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Назва теми / види завдань	Кількість годин
Разом	

Примітка:

Питання для самостійної роботи мають бути більш детальними та конкретними з обов'язковим зазначенням виду роботи (доповідь, есе, реферат та ін.).

У разі якщо самостійна робота пропонується не за всіма темами, необхідно вказати номер теми до якої пропонуються ці завдання, цей номер має співпадати із номером теми у розділі 4 «Структура навчальної дисципліни».

Самостійна робота, як форма організації освітнього процесу, за якої здобувач вищої освіти опановує освітній компонент у вільний від обов'язкових навчальних занять час, трактується так, як зазначено у Розділі III. Форми здобуття вищої освіти та організації освітнього процесу пп. 3.3. Самостійна робота здобувачів вищої освіти Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті.

7. ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Перелік форм організації освітнього процесу та видів навчальних занять зазначено у Розділі III. Форми здобуття вищої освіти та організації освітнього процесу пп. 3.2. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті.

В робочих програмах вказуються методи навчання, які використовуються в процесі проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та інших

видів навчальних занять.

За характером подання та сприйняття інформації розрізняють такі методи:

- Словесні: лекції (проблемні, лекції-візуалізації, лекції з аналізом конкретних ситуацій), розповідь, пояснення, бесіда, інструктаж, дискусія, диспут, обговорення проблемних ситуацій, обговорення клінічних ситуацій, ситуаційне навчання.
- Наочні: ілюстрація (у т.ч. мультимедійні презентації), демонстрація, метод безпосереднього спостереження, презентація результатів власних досліджень.
- Практичні: вправи; тренувальні вправи; творчі вправи; розв'язання розрахункових задач; розв'язання клінічних завдань; практичні роботи; лабораторні роботи; виконання дослідів; метод проєктів (проєктування); метод «стандартизований пацієнт»; симуляційне навчання; відпрацювання практичних навичок на муляжах, манекенах; курація хворих; написання навчальної історії хвороби; виконання індивідуальних завдань.

Зазначений перелік методів не є вичерпним і може доповнюватись викладачем самостійно.

Форми навчання: _____

Методи навчання.

Лекції (методи навчання): _____

Семінарські заняття (методи навчання): _____

Практичні заняття (методи навчання): _____

Лабораторні заняття (методи навчання): _____

Самостійна робота (методи навчання): _____

8. ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Форми поточного контролю: _____

Форма підсумкового контролю: _____

**Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час
поточного контролю**

Оцінка	Критерії оцінювання
Відмінно «5»	
Добре «4»	
Задовільно «3»	
Незадовільно «2»	

**Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час
підсумкового контролю**

Оцінка	Критерії оцінювання
Відмінно «5»	
Добре «4»	
Задовільно «3»	
Незадовільно «2»	

9. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Бали з навчальної дисципліни для здобувачів, які успішно виконали програму, конвертуються у традиційну чотирибальну шкалу за абсолютними критеріями, які наведено у таблиці:

Національна оцінка за дисципліну	Сума балів за дисципліну
Відмінно («5»)	185 – 200
Добре («4»)	151 – 184
Задовільно («3»)	120 – 150
Незадовільно («2»)	Нижче 120

Багатобальна шкала (200-бальна шкала) характеризує фактичну успішність кожного здобувача із засвоєння навчальної дисципліни. Конвертація традиційної оцінки в 200-бальну виконується інформаційно-технічним відділом Університету програмою «Контингент» за відповідною формулою: Середній бал успішності (поточної успішності з дисципліни) x 40.

За рейтинговою шкалою ECTS оцінюються досягнення здобувачів з навчальної дисципліни, які навчаються на одному курсі однієї спеціальності, відповідно до отриманих ними балів, шляхом ранжування, а саме:

Оцінка за шкалою ECTS	Статистичний показник
A	Найкращі 10% здобувачів
B	Наступні 25% здобувачів

C	Наступні 30% здобувачів
D	Наступні 25% здобувачів
E	Наступні 10% здобувачів

Шкала ЄКТС встановлює належність здобувача до групи кращих чи гірших серед референтної групи однокурсників (факультет, спеціальність), тобто його рейтинг. При конвертації з багатобальної шкали, як правило, межі оцінок «А», «В», «С», «D», «Е» не співпадають з межами оцінок «5», «4», «3» за традиційною шкалою. Оцінка «А» за шкалою ЄКТС не може дорівнювати оцінці «відмінно», а оцінка «В» - оцінці «добре» тощо. Здобувачі, які одержали оцінки «FX» та «F» («2») не вносяться до списку здобувачів, що ранжуються. Такі здобувачі після перескладання автоматично отримують бал «Е». Оцінка «FX» виставляється здобувачам, які набрали мінімальну кількість балів за поточну навчальну діяльність, але яким не зарахований підсумковий контроль. Оцінка «F» виставляється студентам, які відвідали усі аудиторні заняття з навчальної дисципліни, але не набрали середнього балу (3,00) за поточну навчальну діяльність і не допущені до підсумкового контролю.

10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Вказується відповідне навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни.

Розділ містить перелік конспектів лекцій, методичних вказівок до лабораторних робіт і практичних / семінарських занять для забезпечення вивчення навчальної дисципліни, зокрема тих, що розміщені у відкритому доступі.

Основними документами навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є силабус навчальної дисципліни / практики; робоча програма навчальної дисципліни / практики; методичні рекомендації до лекцій з навчальної дисципліни; методичні рекомендації до практичних / семінарських / лабораторних занять з навчальної дисципліни; методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

Також до навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни належать: банки тестових занять, збірники ситуаційних завдань (кейсів); приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань; мультимедійні презентації; ілюстративні матеріали тощо, інші матеріали для підготовки та проведення поточних та підсумкового контролів.

Інші документи та форми навчально-методичного забезпечення дисципліни можуть визначати викладачі та кафедра, виходячи з необхідності та з урахуванням специфіки навчальної дисципліни.

Можна вказати підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, навчально-методичні посібники, методичні рекомендації, методичні вказівки, які були видані безпосередньо викладачами кафедри.

- Силабус навчальної дисципліни / практики
- Робоча програма навчальної дисципліни / практики
- Методичні рекомендації до лекцій
- Методичні рекомендації до практичних / семінарських / лабораторних занять
- Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти
- Мультимедійні презентації
- Ілюстративні матеріали
- Ситуаційні клінічні завдання
-
-

11. ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Надається перелік питань, які використовуються для проведення підсумкового контролю.

Кількість питань для підсумкового контролю має бути в межах від 1/3 до 2/3 від загальної кількості годин, що відводяться на навчальну дисципліну. Наприклад, 3 кредити ЕКТС / 90 годин - від 30 до 60 питань.

12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література – перелік україномовних видань, зокрема, електронних, рік видання – не більше десяти років. Основна література оновлюється регулярно (щорічно).

Додаткова література – перелік інших україномовних видань, видання іноземною мовою, рік видання – не встановлюється.

Основна література:

1. _____
2. _____
3. _____

Додаткова література:

1. _____
2. _____
3. _____

13. ЕЛЕКТРОННІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Електронні інформаційні ресурси – у переліку вказуються тільки офіційні сайти, які рекомендуються здобувачам вищої освіти для підготовки до занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, самостійної роботи), наприклад, сайти бібліотек, відкриті державні реєстри, оприлюднені документи та офіційні сайти органів статистики, інших установ та організацій, відкриті бази даних тощо. До цього переліку можна віднести також електронні видання; аудіо- та відеозаписи; інші матеріали та джерела інформації.

Електронні інформаційні ресурси:

1. _____
2. _____
3. _____

Макет оформлення силабусу навчальної дисципліни

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____
(назва кафедри)

Силабус навчальної дисципліни

(назва навчальної дисципліни)

Обсяг навчальної дисципліни	
Дні, час, місце проведення навчальної дисципліни	
Викладач (-і)	
Контактна інформація	

КОМУНІКАЦІЯ

Вказати яким чином буде здійснюватися комунікація зі студентами (E-mail, соціальні мережі, телефон, очні зустрічі).

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Предмет вивчення дисципліни _____

Мета вивчення дисципліни: _____

Завдання дисципліни: _____

Очікувані результати:

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен:

Знати:

1.
2.
3.
4.

Вміти:

1.
2.
3.
4.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Форми і методи навчання.

Форми навчання:

Дисципліна буде викладатися у формі: лекцій / семінарських / практичних / лабораторних занять, організації самостійної роботи здобувачів.

Методи навчання:

Лекції (методи навчання): _____

Семінарські заняття (методи навчання): _____

Практичні заняття (методи навчання): _____

Лабораторні заняття (методи навчання): _____

Самостійна робота (методи навчання): _____

Вказати, які методи навчання використовуються під час викладання дисципліни.

Зміст навчальної дисципліни.

Тема 1. Назва теми

Тема 2. Назва теми

Тема 3. Назва теми

Перелік рекомендованої літератури.

Основна література:

1. _____
2. _____
3. _____

Додаткова література:

1. _____
2. _____
3. _____

Електронні інформаційні ресурси:

1. _____
2. _____
3. _____

ОЦІНЮВАННЯ

Форми поточного контролю: _____

**Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти
під час поточного контролю**

Оцінка	Критерії оцінювання
Відмінно «5»	
Добре «4»	
Задовільно «3»	
Незадовільно «2»	

Форма підсумкового контролю: _____

**Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти
під час підсумкового контролю**

Оцінка	Критерії оцінювання
Відмінно «5»	
Добре «4»	
Задовільно «3»	
Незадовільно «2»	

САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Вказати форми та методи для самостійної роботи, форми контролю самостійної роботи, критерії оцінювання завдань.

Самостійна робота, як форма організації освітнього процесу, за якої здобувач вищої освіти опановує освітній компонент у вільний від обов'язкових навчальних занять час, трактується, як зазначено у Розділі III. Форми здобуття вищої освіти та організації освітнього процесу пп. 3.3. Самостійна робота здобувачів вищої освіти Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті.

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політика щодо дедлайнів та перескладання:

- пропуски занять з неповажних причин відпрацьовуються за розкладом черговому викладачу;
- пропуски з поважних причин відпрацьовуються за індивідуальним графіком з дозволу деканату
- перескладання незадовільної оцінки проводиться в дні консультацій і відпрацювань; при дистанційному навчанні – в терміни, визначені й узгоджені з викладачем.

Політика щодо академічної доброчесності:

Обов'язковим є дотримання академічної доброчесності здобувачами, а саме:

- самостійне виконання всіх видів робіт, завдань, форм контролю, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Неприйнятними у навчальній діяльності для учасників освітнього процесу є:

- використання родинних або службових зв'язків для отримання позитивної або вищої оцінки під час здійснення будь-якої форми контролю результатів навчання або переваг у науковій роботі;
- використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалок, конспектів, мікро-наушників, телефонів, смартфонів, планшетів тощо);
- проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- зниження результатів оцінювання контрольної роботи, оцінки на занятті тощо;
- повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, індивідуального завдання тощо);
- призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, контрольні роботи, тести тощо);
- проведення додаткової перевірки інших робіт авторства порушника.

Політика щодо відвідування та запізнь:

Відвідування всіх видів аудиторних занять (лекції / практичні / семінарські / лабораторні заняття) є обов'язковим.

Форма одягу (за необхідністю): медичний халат, який повністю закриває верхній одяг, або лікарська піжама, шапочка, маска, змінне взуття.

Стан здоров'я: здобувачі хворі на гострі інфекційні захворювання, у тому числі на респіраторні хвороби, до заняття не допускаються.

Здобувач, який спізнився на заняття, може бути на ньому присутній, але якщо в журналі викладач поставив «нб», він повинен його відпрацювати у загальноприйнятому порядку.

Використання мобільних пристроїв:

Мобільні пристрої можуть бути застосовані здобувачами з дозволу викладача, якщо вони потрібні для виконання завдання.

Поведінка в аудиторії:

Поведінка здобувачів та викладачів в аудиторіях має бути робочою та спокійною, суворо відповідати правилам, встановленим Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємин в Одеському національному медичному університеті, у відповідності до Кодексу академічної етики та взаємин університетської спільноти Одеського національного медичного університету, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній та освітній роботі здобувачів вищої освіти, науковців та викладачів Одеського національного медичного університету.

Макет оформлення методичних рекомендацій до лекцій з навчальної дисципліни

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи
_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«_____» _____ 20__ р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ЛЕКЦІЙ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти: _____

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____
(код і назва спеціальності)

Спеціалізація (за наявності): _____

Освітньо-професійна програма: _____
(назва ОПП)

Примітка:

Кафедра має право об'єднати теми лекційних занять в одних (єдиних) методичних рекомендаціях за: (1) змістовими модулями навчальної дисципліни; або (2) за роком навчання здобувачів вищої освіти; або (3) за всією навчальною дисципліною загалом.

**Приклад оформлення другої сторінки методичних рекомендацій
для внутрішнього використання**

Затверджено:

Засіданням кафедри _____
Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розробники:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади розробників, які викладають навчальну дисципліну)

Рецензенти:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади рецензентів, рецензентів має бути не менше двох осіб, обидва рецензенти є внутрішніми науково-педагогічними працівниками Університету з інших кафедр)

Затверджено:

Засіданням Вченої ради _____ факультету Одеського
національного медичного університету

Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 р.

Примітка:

Такий тип оформлення другої сторінки Методичних рекомендацій використовується у разі видання матеріалів лекцій для внутрішнього використання здобувачами вищої освіти та викладачами (в тому числі електронної версії), для зберігання на кафедрі та розміщення в інформаційній системі ОНМедУ.

**Приклад оформлення другої сторінки методичних рекомендацій
для зовнішнього використання, як самостійної публікації**

Затверджено:

Засіданням кафедри _____
Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Розробники:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади розробників, які викладають навчальну дисципліну)

Рецензенти:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади рецензентів, рецензентів має бути не менше двох осіб, один рецензент є внутрішнім науково-педагогічним працівником Університету з інших кафедр, другий рецензент є зовнішнім науково-педагогічним працівником з іншого закладу вищої освіти)

Рекомендовано до друку Предметною цикловою методичною комісією з _____
дисциплін Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Рекомендовано до друку Центральною координаційною методичною радою Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Примітка:

Такий тип оформлення другої сторінки Методичних рекомендацій використовується у разі публікації матеріалів лекцій як самостійної друкованої публікації, зокрема як електронного видання, із отриманням для видання номеру ISBN, для зберігання на кафедрі, розміщення в інформаційній системі ОНМедУ та в репозиторії бібліотеки ОНМедУ.

ТЕМА

«_____»

Актуальність теми: _____

Мета: _____

Основні поняття (перелік питань): _____

Зміст лекційного матеріалу (текст лекції)

Матеріали щодо активації здобувачів вищої освіти під час проведення лекції:
питання, тести, ситуаційні задачі і т.п. (за необхідністю):

Питання для самоконтролю до теми:

1.
2.
3.

Список джерел до теми:

1.
2.
3.

**Макет оформлення методичних рекомендацій до практичних / семінарських /
лабораторних занять з навчальної дисципліни**

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи
_____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

« _____ » _____ 20__ р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ПРАКТИЧНИХ / СЕМІНАРСЬКИХ / ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Навчальна дисципліна

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти: _____

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____
(код і назва спеціальності)

Спеціалізація (за наявності): _____

Освітньо-професійна програма: _____
(назва ОПП)

Примітка:

Кафедра має право об'єднати теми практичних / семінарських / лабораторних занять в одних (єдиних) методичних рекомендаціях за: (1) змістовими модулями навчальної дисципліни; або (2) за роком навчання здобувачів вищої освіти; або (3) за всією навчальною дисципліною загалом.

**Приклад оформлення другої сторінки методичних рекомендацій
для внутрішнього використання**

Затверджено:

Засіданням кафедри _____
Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розробники:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади розробників, які викладають навчальну дисципліну)

Рецензенти:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади рецензентів, рецензентів має бути не менше двох осіб, обидва рецензенти є внутрішніми науково-педагогічними працівниками Університету з інших кафедр)

Затверджено:

Засіданням Вченої ради _____ факультету Одеського
національного медичного університету

Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 р.

Примітка:

Такий тип оформлення другої сторінки Методичних рекомендацій використовується у разі видання матеріалів для практичних / семінарських / лабораторних занять для внутрішнього використання здобувачами вищої освіти та викладачами (в тому числі електронної версії), для зберігання на кафедрі та розміщення в інформаційній системі ОНМедУ.

**Приклад оформлення другої сторінки методичних рекомендацій
для зовнішнього використання, як самостійної публікації**

Затверджено:

Засіданням кафедри _____
Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Розробники:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади розробників, які викладають навчальну дисципліну)

Рецензенти:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади рецензентів, рецензентів має бути не менше двох осіб, один рецензент є внутрішнім науково-педагогічним працівником Університету з інших кафедр, другий рецензент є зовнішнім науково-педагогічним працівником з іншого закладу вищої освіти)

Рекомендовано до друку Предметною цикловою методичною комісією з _____
дисциплін Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Рекомендовано до друку Центральною координаційною методичною радою Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Примітка:

Такий тип оформлення другої сторінки Методичних рекомендацій використовується у разі публікації матеріалів для практичних / семінарських / лабораторних занять як самостійної друкованої публікації, зокрема як електронного видання, із отриманням для видання номеру ISBN, для зберігання на кафедрі, розміщення в інформаційній системі ОНМедУ та в репозиторії бібліотеки ОНМедУ.

ТЕМА

«_____»

Мета: _____

Основні поняття (перелік питань): _____

План:

1. **Контроль опорного рівня знань** (тестові завдання, задачі, письмова робота, клінічні ситуації, фронтальне опитування з основної термінології тощо) (у разі необхідності, якщо є специфічні вимоги до вхідних знань від здобувачів до відповідної теми).

2. **Обговорення теоретичних питань для перевірки базових знань за темою**

Примітка:

Обговорення теоретичних питань може відбуватися у формі відповідей на поставлені запитання, диспутів, дискусій, виступів з доповідями / рефератами, обговорення доповідей / рефератів, рецензування відповідей здобувачів, виконання тестових завдань, розв'язання практичних задач / клінічних ситуацій тощо).

Теми доповідей / рефератів (за наявністю)

Примітка:

При підготовці доповіді, реферату, аналітичного огляду тощо, здобувачі вищої освіти можуть, поряд з цим, готувати дидактичні наочні матеріали у вигляді таблиць, кодограм, слайдів, малюнків, схем препаратів тощо.

3. **Формування професійних вмінь та практичних навичок (за наявністю)**

Примітка:

Розділ щодо формування професійних вмінь та практичних навичок надається у разі необхідності, у випадках коли тема формує конкретні вміння та навички.

Наприклад, оволодіння практичними навичками, проведення курації, визначення схеми лікування, проведення лабораторного дослідження, розв'язання клінічних ситуацій.

В цьому випадку надаються рекомендації (інструкції) щодо виконання завдань (професійні алгоритми, орієнтуючі карти для формування практичних вмінь та навичок тощо); вимоги до результатів роботи, в т.ч. до оформлення; матеріали контролю для заключного етапу заняття: задачі, завдання, тести тощо (у разі необхідності).

4. Підведення підсумків:

Список рекомендованої літератури:

Основна:

1.
2.
3.

Додаткова:

1.
2.
3.

Електронні інформаційні ресурси:

1.
2.
3.

**Макет оформлення методичних рекомендацій до самостійної роботи здобувачів
вищої освіти з навчальної дисципліни**

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи
_____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

«_____» _____ 20__ р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Навчальна дисципліна

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти: _____

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____
(код і назва спеціальності)

Спеціалізація (за наявності): _____

Освітньо-професійна програма: _____
(назва ОПП)

Примітка:

Кафедра має право об'єднати матеріали до самостійної роботи здобувачів в одних (єдиних) методичних рекомендаціях за: (1) змістовими модулями навчальної дисципліни; або (2) за роком навчання здобувачів вищої освіти; або (3) за всією навчальною дисципліною загалом.

**Приклад оформлення другої сторінки методичних рекомендацій
для внутрішнього використання**

Затверджено:

Засіданням кафедри _____
Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розробники:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади розробників, які викладають навчальну дисципліну)

Рецензенти:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади рецензентів, рецензентів має бути не менше двох осіб, обидва рецензенти є внутрішніми науково-педагогічними працівниками Університету з інших кафедр)

Затверджено:

Засіданням Вченої ради _____ факультету Одеського
національного медичного університету

Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 р.

Примітка:

Такий тип оформлення другої сторінки Методичних рекомендацій використовується у разі видання матеріалів до самостійної роботи здобувачів для внутрішнього використання здобувачами вищої освіти та викладачами (в тому числі електронної версії), для зберігання на кафедрі та розміщення в інформаційній системі ОНМедУ.

**Приклад оформлення другої сторінки методичних рекомендацій
для зовнішнього використання, як самостійної публікації**

Затверджено:

Засіданням кафедри _____
Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Розробники:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади розробників, які викладають навчальну дисципліну)

Рецензенти:

(вказати прізвища, ім'я, по-батькові, наукові ступені, вчені звання та посади рецензентів, рецензентів має бути не менше двох осіб, один рецензент є внутрішнім науково-педагогічним працівником Університету з інших кафедр, другий рецензент є зовнішнім науково-педагогічним працівником з іншого закладу вищої освіти)

Рекомендовано до друку Предметною цикловою методичною комісією з _____
дисциплін Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Рекомендовано до друку Центральною координаційною методичною радою Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради Одеського національного медичного університету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Примітка:

Такий тип оформлення другої сторінки Методичних рекомендацій використовується у разі публікації матеріалів до самостійної роботи здобувачів як самостійної друкованої публікації, зокрема як електронного видання, із отриманням для видання номеру ISBN, для зберігання на кафедрі, розміщення в інформаційній системі ОНМедУ та в репозиторії бібліотеки ОНМедУ.

ТЕМА

« _____ »

Мета: _____

Основні поняття (перелік питань): _____

План

1. Теоретичні питання:

Примітка:

У залежності від складності та специфіки навчальної дисципліни та відповідної теми, наявності сучасної навчальної і наукової літератури, цей розділ може бути викладений з різним рівнем деталізації (право вибору форми відображення змісту залишається за викладачами та кафедрою):

I варіант: викладення змісту теми може бути наведено у вигляді тез, які відображають основні інформаційні блоки теми, головні її положення, поняття, критерії, ознаки, співвідношення, взаємозалежність тощо;

II варіант: оправданий у тих випадках, коли здобувачі вищої освіти мають можливість користуватися сучасною літературою з теми і відсутня необхідність детального викладення її у методичній розробці, тоді, в цьому випадку, методично оправданим буде відображення змісту теми у вигляді її структурно-логічної схеми;

III варіант: у разі відсутності достатньої кількості сучасної літератури з теми, цей розділ в методичній розробці може бути наданий у вигляді тексту теми у розгорнутому і деталізованому варіанті;

IV варіант: при наявності відповідної літератури, яка деталізує зміст теми, цілком достатня конкретна відсилка до певних літературних джерел.

2. Питання для самоконтролю (перелік питань):

3. Завдання для самостійного опрацювання матеріалу:

Практичні роботи / індивідуальні завдання:

Тестові завдання для самоконтролю:

Примітка:

Пропонується використання тестових завдань (для здобувачів вищої освіти, яким в поточному році належить брати участь у ліцензійних тестових іспитах доцільніше використовувати тести типу «Крок») та тестів, створених кафедрами для проведення ректорського контролю.

Список рекомендованої літератури:

Основна:

1.
2.
3.

Додаткова:

1.
2.
3.

Електронні інформаційні ресурси:

1.
2.
3.