



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол від 15.10.2025 № 8

Уведено в дію

Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика
від 16.10.2025 № 4223

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ
НУОЗ УКРАЇНИ ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА**

ПОГОДЖЕНО

Постійна комісія вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
з правових питань та
регламенту діяльності
Протокол від 09.10.2025 № 6

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Структура навчально-методичного комплексу	4
3.	Зміст і характеристика основних елементів навчально-методичного комплексу	5
4.	Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення освітнього компоненту	12
5.	Контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу ...	12
6.	Збереженість та доступність	13
7.	Прикінцеві положення	13

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни (далі – Положення) Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика або Університет) розроблено як складова системи управління якістю вищої освіти та освітнього процесу. Встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичного комплексу з дисципліни (освітнього компоненту), передбаченої освітньою програмою (ОП), навчальним і робочими навчальними планами, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу»; постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності»; наказу МОН України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» та інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти; Положення про організацію освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інших нормативних документів Університету.

1.3. **Навчально-методичний комплекс** (далі – НМК) – це сукупність нормативних і навчально-методичних матеріалів конкретного освітнього компоненту (навчальної дисципліни), представлених у паперовій та/або електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами вищої освіти робочої програми з освітнього компоненту, упорядкованих із дотриманням принципів академічної доброчесності та наступності у викладанні освітніх компонентів.

1.4. Мета створення НМК – забезпечення системного підходу при організації та методичному супроводі освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика для підготовки до навчальних занять за всіма видами, самостійної роботи здобувачів вищої освіти; впорядкування вимог до змісту й оформлення навчально-методичної документації кафедри Університету; вдосконалення механізму контролю якості навчально-методичних матеріалів. НМК визначає сукупність дидактичних і методичних матеріалів, спрямованих на реалізацію освітніх послуг.

1.5. Наявність і якість підготовки НМК – невід'ємна умова акредитації освітньої програми. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів освітнього процесу, що дозволяють здобувачам вищої освіти набувати програмні компетентності.

1.6. Матеріали НМК готуються державною мовою, з дотриманням наукового стилю викладення. При представленні освітнього компоненту іноземною мовою, матеріали НМК готують двома мовами: державною та мовою викладання.

1.7. Розроблення та оновлення навчально-методичного комплексу освітнього компоненту (навчальної дисципліни), контроль за якістю викладання дисципліни забезпечує кафедра, за якою він закріплений наказом ректора. Вибір кафедри для закріплення за нею освітнього компоненту (навчальної дисципліни) здійснюється на основі спрямованості навчально-наукової діяльності кафедри, відповідності академічної та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних/педагогічних працівників (НП/ПП) освітньому компоненту відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. До складу розробників НМК за профілем може бути включений представник роботодавця.

Розроблення та затвердження матеріалів НМК відбувається до початку навчального року.

1.8. НМК є об'єктом авторського права науково-педагогічних/педагогічних працівників відповідно до статті 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права», а також майновою власністю НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2. Структура навчально-методичного комплексу

2.1. Навчально-методичний комплекс із дисципліни (освітнього компоненту) повинен забезпечити всі ключові функції та етапи освітнього процесу, зокрема повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навиків, їх застосування та контроль.

При розробленні НМК починаючи з набору 2025 року застосовуються нові шифри та найменування галузей знань, коду і найменування спеціальності відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти». Здобувачі вищої освіти, які вступили на навчання до 2025 року, продовжують навчання відповідно до обраних галузей знань і спеціальностей.

Поновлення здобувачів вищої освіти здійснюється на ОП за спеціальністю, за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти відповідного року набору.

2.2. Навчально-методичний комплекс із дисципліни (освітнього компоненту) включає:

- робочу програму освітнього компоненту (додаток 1);
- конспект лекцій; підручники, посібники тощо;
- методичні рекомендації для проведення семінарських, практичних, лабораторних занять; індивідуальні завдання (за необхідності);
- методичні рекомендації (вказівки) для організації самостійної роботи;
- критерії оцінювання та засоби діагностики з освітнього компоненту (контрольні завдання, білети для іспиту, перелік тестів, питання до підсумкового модульного контролю (ПМК) тощо);
- силабус освітнього компоненту (додаток 2);
- тематику курсових робіт/проектів, домашніх завдань тощо та методичні вказівки (рекомендації) для їх виконання (якщо передбачені програмою).

Інші види навчально-методичних матеріалів НМК визначаються кафедрами самостійно, виходячи зі змісту освітнього компоненту та/або вимог ОП (банк тестів, програмне забезпечення освітнього компоненту), електронні ресурси (офіційний сайт кафедри, викладача тощо), мультимедіа й інтерактивні матеріали, список рекомендованої навчальної, нормативної, наукової, спеціальної літератури тощо.

2.3. Для освітніх програм, спрямованих на отримання професійних кваліфікацій за спеціальностями, здобуття ступеня освіти з яких необхідне для доступу до професії, для яких запроваджено додаткове регулювання, НУОЗ України імені П. Л. Шупика може встановлювати додаткові вимоги до складу та змісту НМК освітнього компоненту самостійно або відповідно до законодавчих змін та/або стандарту вищої освіти/професійного стандарту.

2.4. Розроблення елементів НМК обов'язково включається до індивідуального плану роботи науково-педагогічного/педагогічного працівника.

3. Зміст і характеристика основних елементів навчально-методичного комплексу

3.1. Основним документом навчально-методичного забезпечення з дисципліни являється робоча програма освітнього компоненту (навчальної дисципліни).

Робоча програма освітнього компоненту – це нормативний документ НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що визначає місце, мету та завдання освітнього компоненту, порядок і послідовність засвоєння змісту навчання, розподіл його за організаційними формами вивчення освітнього компоненту (навчальні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи тощо), конкретизує інформаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення, критерії оцінювання рівня його засвоєння, а також форми та засоби контролю.

Робоча програма освітнього компоненту розробляється на основі освітньої програми, навчального та робочих навчальних планів підготовки здобувача певного освітнього рівня.

3.1.1. Основне призначення робочої програми освітнього компоненту:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти ОП та стандарту вищої освіти;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

3.1.2. Строк дії робочої програми освітнього компоненту відповідає строку дії освітньої програми, що вона забезпечує. Щорічно здійснюється перегляд робочої програми освітнього компоненту, за необхідності вносяться зміни. У випадку, якщо в робочому навчальному плані на навчальний рік змінюється розподіл годин за освітнім компонентом, автором вносяться оперативні зміни до робочої програми, що затверджується на засіданні кафедри та оформлюється відміткою на 2-й сторінці

робочої програми освітнього компоненту. Такі зміни вносяться до початку навчального року.

3.1.3. Для різних форм здобуття освіти (очна (денна, вечірня) заочна, дистанційна) у робочій програмі освітнього компоненту зазначається відповідне навантаження аудиторних годин, годин самостійної та індивідуальної (за наявності) роботи, форм контролю тощо для кожної із форм навчання.

3.1.4. Робоча програма розробляється для кожного освітнього компоненту, що входить до обов'язкової та вибіркової частин навчального плану до початку навчального року НП/ПП кафедри, за якою закріплено освітній компонент. Робоча програма друкується в двох автентичних примірниках, один із яких зберігається у відділі відповідно до рівня освіти, другий – на кафедрі. Робоча програма обов'язково оприлюднюється на сторінці кафедри у вкладці «Навчання» за рівнем вищої освіти на офіційному веб-сайті Університету. Відповідальність за забезпечення освітніх компонентів (навчальних дисциплін) робочими програмами несе завідувач кафедри, за якою вони закріплені.

3.1.5. Якщо освітній компонент за змістом, обсягом викладання та результатами навчання, що одержує здобувач вищої освіти, являється єдиним для різних освітніх програм або неістотно відрізняється за окремими складовими, то може розроблятися єдина робоча програма із зазначенням у її змісті наявних відповідних відмінностей.

3.1.6. У структурі робочої програми освітнього компоненту необхідно передбачати наявність таких елементів:

- титульна сторінка;
- загальна інформація: назва освітнього компоненту, найменування закладу вищої освіти, кафедри чи іншого структурного підрозділу, що відповідає за компонент, назва освітньої програми (для обов'язкових дисциплін), інформація про погодження та затвердження, мова навчання;
- розробник(и) – НП/ПП-розробники робочої програми;
- мета вивчення освітнього компоненту;
- обсяг освітнього компоненту в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (відповідно до статті 50 Закону України «Про вищу освіту»);
- статус освітнього компоненту: обов'язковий або вибіркового;
- передумови для вивчення освітнього компоненту, відповідно до формату, визначеного вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика (наприклад, перелік освітніх компонентів, що мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);
- очікувані результати навчання з освітнього компоненту;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;

- програма освітнього компоненту: основні теми теоретичного матеріалу, зокрема (за наявності) теми практичних, семінарських і лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає освітній компонент (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації.

Для визначення мети освітнього компоненту для обов'язкових компонентів необхідно стисло зазначити його місце в ОП; навести визначені ОП компетентності та програмні результати навчання (ПРН), для формування яких використовується цей освітній компонент. Для вибіркового компонентів може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, що надає вивчення освітнього компоненту.

Формулювання результатів навчання базується на ПРН, визначених відповідною освітньою програмою, та деталізується відповідно до освітньої програми, а також зазначається рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного виду завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компоненту.

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали, що використовується в Університеті.

Методи результатів навчання зазначаються у робочій програмі освітнього компоненту. Засоби оцінювання результатів навчання визначаються в освітній програмі.

3.1.7. Робоча програма освітнього компоненту розробляється науково-педагогічним/педагогічним працівником або колективом викладачів кафедри та затверджується до початку навчального року в такій послідовності:

- розглядається та схвалюється на засіданні кафедри з подальшим наданням витягу з рішення про результати розгляду, погоджується завідувачем кафедри;
- розглядається та погоджується гарантом освітньої програми;
- проходить методичну експертизу на відповідність цьому Положенню у відділі Університету в залежності від рівня вищої освіти та скеровується для розгляду на засіданні постійної комісії вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідно до рівня вищої освіти;
- розглядається та погоджується постійною комісією вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика з метою отримання рекомендації для затвердження вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Робоча програма освітнього компоненту (навчальної дисципліни), не затверджена відповідним чином, не надає право НП/ПП на проведення занять.

3.1.8. Робоча програма освітнього компоненту, що втрачає актуальність, передається відповідною кафедрою до архіву НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.2. Силабус освітнього компоненту.

3.2.1. **Силабус** – це документ, що створюється для здобувача вищої освіти, та представляє процедури (графік виконання завдань і принципи оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) та зміст освітнього компоненту, а також роз'яснює взаємну відповідальність викладача і студента.

В силабусі представляються цілі освітнього компоненту. Студент має зрозуміти чому зможе навчитися, чим саме може бути корисний цей курс.

Силабус включає: інформацію про НП/ПП, які викладають освітній компонент, загальну інформацію про освітній компонент (анотація, мета, завдання, компетентності, результати навчання тощо), місце в структурно-логічній схемі, обсяг, програму освітнього компоненту, зміст самостійної роботи здобувача, примірний перелік питань для підсумкового контролю, організацію навчання (форми, технології, методи навчання та контролю знань), рекомендовані джерела інформації.

3.2.2. Силабус розробляється НП/ПП кафедри, за якою закріплено освітній компонент, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти та затверджується на засідання кафедри до початку навчального семестру, зберігається на кафедрі та оприлюднюється на офіційній сторінці відділу відповідного рівня вищої освіти на офіційному веб-сайті Університету.

3.2.3. Якщо освітній компонент за змістом, обсягом викладання та результатами навчання, що одержує здобувач вищої освіти, являється єдиним для різних освітніх програм, то все рівно для кожного складається окремий силабус.

3.2.4. Силабус освітнього компоненту складається на строк дії робочої програми. Щорічно здійснюється перегляд силабусу освітнього компоненту, за необхідності вносяться зміни. У випадку, якщо в робочому навчальному плані на навчальний рік змінюється розподіл годин за освітнім компонентом, автором вносяться оперативні зміни до силабусу.

3.3. Підставами для оновлення робочої програми або силабусу освітнього компоненту можуть виступати: ініціатива гаранта освітньої програми / здобувачів вищої освіти / роботодавців; результати оцінювання знань здобувачів вищої освіти з дисципліни; об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації силабусу; результати обов'язкового опитування здобувачів вищої освіти про враження від вивчення освітнього компоненту.

3.4. Підручники, посібники, конспекти лекцій, методичні вказівки до вивчення освітнього компоненту.

3.4.1. Підручник – навчальне видання, що містить систематизований виклад інформації з певної галузі знань або освітнього компоненту (навчальної дисципліни), а також відповідає вимогам дидактики, методичним рекомендаціям Використовується як головний інструмент для вивчення освітнього компоненту, відповідає освітній програмі та затверджується офіційними відомствами.

3.4.2. Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання освітнього компоненту, що, крім викладу навчального матеріалу, містить методичні вказівки і рекомендації про викладання дисципліни або організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти, розвитку та виховання особистості.

Рекомендована структура навчального підручника/посібника: титульна сторінка, зміст (перелік розділів), вступ (або передмова), основний текст, питання, тести для самоконтролю (для самоперевірки та контролю засвоєння знань), обов'язкові та додаткові завдання, приклади, довідково-інформаційні дані для розв'язання завдань (таблиці, схеми тощо), предметний/іменний покажчики.

Обсяг навчальних підручників/посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення освітнього компоненту.

3.4.3. Конспект та/або мультимедійні презентації лекцій розробляються для кожної теми відповідно до робочої програми освітнього компоненту.

Обов'язкові елементи: титульна сторінка, зміст конспекту лекцій (за темами), вступ (мотивація до вивчення освітнього компоненту), виклад матеріалу за темами (відповідно до структурних складових лекції до теми), завдання (питання) для самоконтролю, рекомендовані джерела інформації.

Лекція до теми включає: титульну сторінку, тему лекції, мету та план лекції, основний матеріал, висновки, завдання/питання для самоконтролю, рекомендовані джерела інформації (основні, додаткові, інформаційні ресурси).

Зміст лекції повинен мати завершений цілісний характер, містити сучасні матеріали, новини з галузі знань. Лекційні матеріали є результатом творчості науково-педагогічного/педагогічного працівника кафедри та/або лектора, що за необхідності поповнюються/оновлюються. Лектор несе відповідальність за підготовку та якість лекційного матеріалу.

Лекційні матеріали (курс лекцій/лекції до теми) обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри відповідним рішенням. Зразок оформлення титульних сторінок надано у додатках 3, 4.

3.5. Методичні рекомендації для виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань.

3.5.1. Самостійна (позааудиторна) робота здобувача вищої освіти – основний спосіб оволодіння навчальним матеріалом у вільний від аудиторних навчальних занять час, спрямований на досягнення програмних результатів навчання, має відображати сучасні світові досягнення відповідної галузі знань та включає: опрацювання навчального матеріалу, підготовку до навчальних занять, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу, виконання кваліфікаційної роботи.

Зміст самостійної роботи за конкретним освітнім компонентом визначається робочою програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками.

3.5.2. До змісту методичних рекомендацій включаються: титульна сторінка, перелік тем, поради з планування та організації часу, необхідного для вивчення

освітнього компоненту, опис послідовності дій здобувача вищої освіти при вивченні змісту освітнього компоненту, рекомендації до використання матеріалів НМК, рекомендації до роботи з літературними джерелами, поради із підготовки до поточного, проміжного та підсумкового контролю, банк тестів, роз'яснення до виконання індивідуальних завдань (приклади завдань та їх рішень), матеріали для самоконтролю, рекомендовані джерела інформації.

3.5.3. Оцінювання результатів самостійної роботи відбувається під час поточного контролю відповідно до затверджених шкал національної та ЄКТС. Під час оцінювання враховується: рівень засвоєння навчального матеріалу, вміння транслювати та/або самостійно використовувати набуті знання під час виконання практичних завдань та в наступних етапах навчання, повнота знань тощо.

3.5.4. Методичні рекомендації для самостійної роботи можуть поєднуватись із методичними рекомендаціями для проведення практичних/ семінарських занять.

3.5.5. Методичні рекомендації для самостійної роботи обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри відповідним рішенням. Зразок оформлення титульної сторінки надано у додатку 5.

3.6. Методичні рекомендації для виконання практичних, семінарських занять.

3.6.1. Методичні рекомендації для виконання практичних, семінарських занять містять: титульну сторінку; план занять, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин за кожною темою та перелік питань, що підлягають розгляду; короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає здобувачу вищої освіти ознайомитися з суттю питань, обговорюваних/досліджуваних на семінарському/практичному занятті; ситуаційні завдання для аналізу; форми та методи роботи; питання, що виносяться на обговорення; вимоги до оцінювання; рекомендовані джерела інформації.

3.6.2. Методичні рекомендації для виконання практичних, семінарських занять обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри відповідним рішенням.

Зразок оформлення титульної сторінки надано у додатку 6.

3.7. Методичні рекомендації (вказівки) для виконання курсових робіт/проектів (за їх наявності в освітній програмі) обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри відповідним рішенням, містять: титульну сторінку; вступ; тематику курсових робіт/проектів; методичні вказівки з виконання окремих розділів із зазначенням додаткової літератури; методику виконання курсової роботи/проекту (порядок виконання розрахункової частини роботи, методику аналізу отриманих результатів); порядок оформлення пояснювальної записки загальної частини роботи; порядок захисту курсової роботи/проекту; шкалу та порядок оцінювання; рекомендовані джерела інформації.

Зразок оформлення титульної сторінки (додаток 7).

3.8. Методичні вказівки (рекомендації) до виконання лабораторних робіт (за потреби) обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри відповідним рішенням, містять: титульну сторінку; план виконання лабораторних робіт із

зазначенням тем, обсягу аудиторних годин за кожною темою; короткий теоретичний коментар за кожною темою; перелік питань вхідного контролю; посилання на додаткові навчально-методичні матеріали, що допомагають здобувачам вищої освіти ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи; мету та завдання кожної лабораторної роботи, методику її виконання; шкалу оцінювання; порядок захисту.

3.9. Методичні рекомендації для виконання педагогічної практики обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри відповідним рішенням, включають: короткі загальні та навчально-методичні матеріали за напрямом педагогічної практики із зазначенням додаткової літератури; вихідні дані; методику виконання педагогічної практики; порядок зарахування та перелік контрольних питань; шкалу оцінювання педагогічної практики, що повинна включати бали за повноту та правильність виконання, захист.

3.10. Ректорські контрольні роботи та критерії оцінювання (для обов'язкових (нормативних) компонентів) (за наявності в освітній програмі).

НМК кожного освітнього компоненту має містити пакет ректорських контрольних завдань, що використовуються для проведення ректорських контрольних робіт (РКР) для аналізу результатів підготовки здобувачів вищої освіти з відповідних освітніх компонентів із метою коригування робочих навчальних програм, удосконалення організації освітнього процесу, проведення акредитаційної експертизи.

РКР розробляються кафедрою, за якою закріплено освітній компонент, із урахуванням вимог освітньої програми та робочої програми освітнього компоненту.

3.11. Навчально-методичні матеріали для поточного, проміжного та підсумкового контролю знань.

3.11.1. Навчально-методичні матеріали для поточного, проміжного та підсумкового контролю знань НМК охоплюють: контрольні питання за кожною темою освітнього компонента відповідно до робочої програми; перелік тем і зразки рефератів; завдання для контрольних робіт, що дозволяють визначити засвоєння окремих тем освітнього компонента; завдання для модульного та підсумкового контролю; тести різних видів для виявлення ступеня засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного матеріалу; завдання для практичних і лабораторних робіт різної складності, що дають можливість визначити засвоєння окремих тем освітнього компонента; питання для перевірки рівня засвоєності здобувачем вищої освіти завдань для самостійної роботи; питання та завдання для семестрового контролю (рекомендується не більше 50 питань до іспиту та для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання 25 питань до заліку).

3.11.2. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання. Система оцінювання в НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідає вимогам, стандартам і рекомендаціям стосовно забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, забезпечує реалізацію індивідуально-орієнтованого та

студентоцентрованого підходу до організації освітнього процесу. Оцінка відповідає рівню сформованості загальних і спеціальних компетентностей та отриманих програмних результатів навчання здобувача вищої освіти, визначається за рейтинговою шкалою кредитно-трансферної накопичувальної системи (ЄКТС), в основу якої покладено поопераційний контроль і накопичення рейтингових балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність здобувачів у процесі навчання, та національною шкалою оцінювання.

Для галузі знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення / 22 Охорона здоров'я максимальна кількість балів, що здобувач вищої освіти може набрати під час вивчення кожного освітнього компонента, становить 200, мінімальна позитивна оцінка починається зі 111 балів. Розмір шкали ЄКТС із освітнього компонента для здобувачів вищої освіти за іншими галузями знань дорівнює 100 балам, а мінімальна позитивна оцінка починається з 61 балу. При поточному контролі знань, що здійснюється під час проведення семінарського / практичного (лабораторного) заняття може використовуватись 4-бальна шкала з подальшим її переведенням у шкалу ЄКТС (додаток 8).

4. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення освітнього компонента

4.1. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення освітнього компонента містить:

- навчальні та навчально-методичні засоби дистанційного навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольні-тестові програми;
- навчальні відеофільми;
- аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передавання телекомунікаційними каналами зв'язку;
- використовувані технічні засоби;
- програмне забезпечення тощо.

5. Контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

5.1. **Внутрішній контроль** змісту та якості НМК освітнього компонента покладається на завідувача кафедри. Об'єктами контролю є:

- визначення відповідального за підготовку конкретного НМК/складової, доведення завдання до відповідального, моніторинг за якістю виконання завдання;
- підготовка НМК, розгляд на засіданні кафедри та підготовка матеріалів НМК для розгляду відповідною постійною комісією вченої ради Університету;
- своєчасне та якісне впровадження НМК в освітній процес;
- своєчасне оновлення та перегляд матеріалів НМК освітнього компонента.

5.2. Зовнішній контроль змісту та якості НМК освітнього компоненту покладається на деканат факультету / дирекцію навчально-наукового інституту, відділ Університету відповідно до освітнього рівня. Об'єктами контролю є:

- 1) на рівні деканату факультету / дирекції навчально-наукового інституту:
 - своєчасне включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи НП/ПП та плану навчально-методичної роботи кафедри;
 - своєчасність подання замовлень на витратні матеріали, на основну і додаткову навчальну та навчально-методичну літературу за освітнім компонентом;
 - готовність НМК до використання в освітньому процесі;
 - 2) на рівні відділів Університету відповідно до освітнього рівня:
 - отримання складових НМК після розгляду гарантом освітньої програми;
 - своєчасність підготовки робочих планів НМК для подання на розгляд відповідної постійної комісії вченої ради Університету;
 - зберігання та моніторинг наявності контрольних примірників робочих планів НМК, затверджених вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
 - оформлення електронних версій документів НМК та передавання їх у відділ комунікацій для розміщення на сайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
 - 3) на рівні постійної комісії вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика:
 - якість розроблених робочих програм НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, технології здійснення освітнього процесу;
 - якість підготовки здобувачів освіти з використанням відповідного НМК.
- 5.3. Результати контролю (аудиту)** надаються за вимогою відповідно до підпорядкованості структурних підрозділів і функціональних обов'язків.

6. Збереженість та доступність

6.1. НМК освітнього компоненту зберігається у паперовому та/або електронному вигляді на кафедрі. Робочі програми освітніх компонентів у паперовому вигляді, силабуси в електронному вигляді – у відділі Університету відповідно до освітнього рівня. Здобувачам вищої освіти має бути забезпечено вільний і зручний доступ до складових НМК освітнього компоненту з урахуванням вимог законодавства стосовно інформації з обмеженим доступом.

6.2. Рекомендовані в робочій програмі освітнього компоненту джерела інформації мають бути доступні здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема: в науковій бібліотеці Університету; в бібліотеках кафедр; у визначених відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо; на зазначених зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується вченою радою та вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7.2. Вимоги Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7.3. Контроль за дотриманням вимог цього Положення покладається на працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідно до їх посадових обов'язків.

7.4. Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими положеннями, що стосуються відповідного напрямку освітньої діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7.5. Положення, зміни та доповнення до нього вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Начальник навчально-методичного відділу  Лариса БАБІНЦЕВА