

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА "ІНСТИТУТ ФАРМАКОЛОГІЇ ТА
ТОКСИКОЛОГІЇ НАМН УКРАЇНИ"

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора



ДУ «Інститут фармакології та
токсикології НАМН України»

Директор. НАМН України, д.мед.н.

Т.А.Бухтіарова

«*[Signature]*» . 2022 р.

«СХВАЛЕНО»

Рішенням Вченої ради Інституту

Протокол №1

від 12 .01 .2022

Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в
ДУ «Інститут фармакології та токсикології НАМН України»

1. Загальні положення

1.1 Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в ДУ «Інститут фармакології та токсикології НАМН України» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами), Постанови Кабінету міністрів України «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 р. № 1187 (зі змінами), листа Міністерства освіти на науки України від 09.07.2018 р. № 1/9-434 «Рекомендації з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти» та «Рекомендацій до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни», 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 фахівців в ІФТ. Вимоги Положення є обов'язковими для учасників освітнього процесу.

1.3 Основними документами навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ІФТ є:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- силабус навчальної дисципліни;
- методичні рекомендації (методичні вказівки) до лекцій;
- методичні рекомендації до практичних / семінарських занять;
- методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

1.4 Положення є невід'ємною частиною системи організації освітнього процесу для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ІФТ.

2. Робоча програма навчальної дисципліни.

2.1 Робоча програма навчальної дисципліни (далі – робоча програма) є нормативним документом ІФТ, що розробляється для кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента, в т.ч. практики) на основі освітньо-наукової програми, за якою здійснюється підготовка докторів філософії в ІФТ і визначає загальні та фахові компетентності, якими має оволодіти здобувач ступеня доктора філософії, зміст навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення, їх обсяг, форми та засоби поточного, проміжного і підсумкового контролю.

2.2. Робочі програми навчальних дисциплін в ІФТ не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

2.3. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам вищої освіти однієї спеціальності різних форм навчання (денної, заочної) або різних спеціальностей з однаковим обсягом кредитів то розробляється єдина робоча програма. Якщо обсяг кредитів у цих випадках різняться, то розробляється декілька робочих програм.

2.3. На основі робочої програми розробляється навчально-методичне забезпечення для вивчення дисципліни (матеріали для самостійного вивчення дисципліни, методичні документи тощо), що забезпечують успішне оволодіння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу.

2.4. Робоча програма складається для кожної дисципліни, які викладаються в ІФТ, в тому числі й з вибіркових курсів.

2.5. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачами, які забезпечують викладання дисципліни, розглядається на засіданні Центральної методичної ради ІФТ; обговорюється та схвалюється Вченою радою та затверджується директором ІФТ.

2.6. Зміст робочої програми навчальної дисципліни має відповідати заявленім у освітній програмі компетентностям та результатам навчання (для відповідного рівня вищої освіти).

2.7. Робоча програма складається, як правило, один раз на 3 роки та перезатверджується щорічно. Зміни і доповнення можуть вноситися щороку у встановленому порядку.

2.8. Основним призначенням робочої програми є:

— ознайомлення учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання;

— встановлення відповідності змісту освітнього компоненту освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;

— 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.

2.9 Структура робочої програми містить титульну сторінку, зворотній бік титульної сторінки та такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни.

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

3. Зміст навчальної дисципліни.

4. Структура навчальної дисципліни.

5. Темі лекційних занять / семінарських занять, практичних занять та лабораторних занять (якщо передбачені).

6. Самостійна робота здобувача вищої освіти.

7. Методи навчання.

8. Форми контролю та методи оцінювання (у т.ч. критерії оцінювання результатів навчання).

9. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти.

10. Методичне забезпечення.

11. Питання для підготовки до підсумкового контролю.

12. Рекомендована література.

13. Електронні інформаційні ресурси.

3. Робоча програма практики

3.1. Освітньо-наукова програма підготовки докторів філософії в ІФТ передбачає проходження ними педагогічної практики.

3.2. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує проходження здобувачами педагогічної практики є робоча програма практики.

3.3. Робоча програма педагогічної практики переглядається та допрацьовується за потребою. Зміни і доповнення можуть вноситися щороку у встановленому порядку.

4. Силабус навчальної дисципліни

4.1. Силабус навчальної дисципліни (далі – силабус) є документом, що визначає:

— відповідальність викладача і здобувача вищої освіти;

— процедури і політики дисципліни;

— зміст дисципліни та календарний план вивчення дисципліни;

— принципи оцінювання;

— політика академічної доброчесності;

— результати навчання.

4.2. Силабус готується для здобувачів вищої освіти з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей.

Здобувач освіти має зрозуміти чому він зможе навчитися і чим саме корисним для нього є вивчення певної дисципліни.

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

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

4.5. Силабус має містити такі структурні елементи:

1. Назва закладу вищої освіти.

2. Назва навчальної дисципліни.

3. Обсяг навчальної дисципліни: кількість кредитів і годин, що відводяться на вивчення навчальної дисципліни, семестр, навчальний рік.

4. Дні, час і місце проведення навчальної дисципліни.

5. Викладач (-і): прізвище, ім'я, по батькові викладача (-ів), вчений ступінь вчене звання.

6. Контактна інформація.

7. Комунікація.

8. Анотація навчальної дисципліни: предмет вивчення дисципліни; пререквізити і постреквізити дисципліни; мета дисципліни; завдання дисципліни; очікувані результати.

9. Опис навчальної дисципліни: методи і форми навчання; зміст дисципліни; перелік рекомендованої літератури (основної).

10. Оцінювання: методи поточного контролю; методи проміжного та підсумкового контролю; розподіл балів.

11. Самостійна робота здобувачів вищої освіти.

12. Політика навчальної дисципліни: політика щодо дедлайнів та перескладання; політика щодо академічної доброчесності; політика щодо відвідування та запізньень; використання мобільних пристроїв; поведінка в аудиторії.

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. Основна дидактична мета лекції – забезпечення орієнтовної основи для подальшого засвоєння навчального матеріалу. Лекція виступає методологічною та організаційною основою для всіх навчальних занять, у тому числі самостійних.

5.2. Тематика лекцій визначається робочою програмою. Лекції викладаються висококваліфікованими фахівцями, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та практичної діяльності. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми щодо тем лекцій та їх змісту, але має право не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його здобувачам вищої освіти.

5.3. Методичні рекомендації до лекцій з навчальної дисципліни (далі – методичні рекомендації до лекцій) є документом, який містить стислий виклад матеріалу тем навчальної дисципліни, визначених робочою програмою. Методичні рекомендації до лекцій повинні мати високий науково-методичний рівень, узгоджуватися із змістом робочої програми, забезпечувати реалізацію основних принципів навчання (науковість, систематичність, послідовність й доступність викладу матеріалу).

5.4. Навчальний матеріал у методичних рекомендаціях до лекцій має бути пов'язаний з таким семінарських занять.

6. Методичні рекомендації до семінарських занять з навчальної дисципліни

6.1. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач проводить дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (реферати, презентації тощо). Перелік тем і питань семінарських занять визначається робочою програмою.

6.2. На семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

6.3. Технологія організації та проведення семінарських занять передбачає попереднє визначення викладачем теми, основних питань, які винесено на обговорення, ознайомлення зі списком літератури для опрацювання та методичними розробками щодо систематизації результатів цієї роботи.

Здобувач вищої освіти має заздалегідь знати тему, перелік питань, що виносяться на семінарське заняття.

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

6.5. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або дистанційно з однією академічною групою.

7. Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни

7.1. Самостійна позааудиторна робота здобувача вищої освіти є основним засобом опанування навчального матеріалу та включає опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій та інших видів навчальних занять, виконання індивідуальних завдань тощо і виконується в поза аудиторний час.

7.2. Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти визначається робочою програмою дисципліни, методичними рекомендаціями, які містять матеріали та завдання від викладача.

7.3. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується навчально-методичним комплексом навчальної дисципліни, передбаченим для вивчення конкретної дисципліни (підручник (-и), навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладача, практикуми тощо). Наявні електронні версії документів навчально-методичного комплексу мають бути доступні здобувачам вищої освіти, у т.ч. на інформаційному сайті ІФТ. Для самостійної роботи здобувачеві вищої освіти рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

7.4. Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти передбачають можливість проведення самоконтролю з боку здобувача.

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

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення схвалюється Вченою радою ІФТ та затверджується директором.

8.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради ІФТ та затверджуються директором.

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