ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом в.о.директора
ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»

від «23» 01 2025 р. №03

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о.директора
ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»

_____ Леся ПЕНЧУКОВА
«23» 01 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу програму навчальної дисципліни у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»

1. Загальні положення

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста», метою якого є встановлення єдиних вимог до структури, змісту та правил оформлення робочих програм навчальних дисциплін.

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) є нормативним документом ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» (далі-Фаховий коледж), що розробляється для кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) на основі освітньо-професійної програми, навчального плану за яким здійснюється підготовка фахівців у Фаховому коледжі.

1.3. Робоча програма є документом, що визначає конкретний зміст навчальної дисципліни, знання, уміння та компетентності, яких має набути здобувач освіти відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти.

1.4. В робочій програмі зазначені види навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, семінарських занять, індивідуальних завдань, форм поточного та підсумкового контролю для здобувачів освіти.

1.5. Робоча програма, як внутрішній нормативний документ закладає основи організації освітнього процесу та визначає навчально-методичні засади діяльності циклової комісії, визначає зміст навчальних посібників (навчально-методичних комплексів) для лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять, самостійної роботи та інших матеріалів методичного характеру, що забезпечують успішне опанування здобувачем освіти програмного матеріалу.

1.6. Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає загальні та фахові компетентності, які має опанувати здобувач освіти, відповідно до кваліфікації майбутнього фахівця.

1.7. Робоча програма розробляється провідним викладачем для кожної навчальної дисципліни, розглядається та схвалюється на засіданні циклової

комісії, узгоджується з методистами, затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи.

1.8. Для багатосеместрових навчальних дисциплін розробляється єдина робоча програма із розплануванням її складових за семестрами викладання. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам освіти різних спеціальностей з різним обсягом кредитів, то розробляють кілька робочих програм.

1.9. Робоча програма обов'язково переглядається і перезатверджується на засіданні циклової комісії упродовж двох місяців з дня:

- затвердження нових стандартів передвищої фахової освіти;
- затвердження нової редакції освітньої програми;
- внесення змін до навчального плану;
- запровадження нової навчальної технології.

1.10. Поточні зміни до робочої програми, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів, програмного матеріалу практичних, лабораторних, семінарських, лекційних занять, тощо можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні циклової комісії.

2. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни

2.1. Складові частини робочої програми навчальної дисципліни наведені у Додатку та містять титульну сторінку і такі розділи:

- Титульна сторінка;
- Опис навчальної дисципліни;
- Мета та завдання навчальної дисципліни;
- Компетентності та очікувані результати навчання;
- Програмні результати навчання;
- Структура навчальної дисципліни;
- Програма навчальної дисципліни (зміст лекційного і практичного курсів);
- Теми лекційних (семінарських) занять;
- Теми практичних занять;
- Теми лабораторних занять;
- Самостійна робота;
- Індивідуальні завдання;
- Методи навчання;
- Методи контролю;
- Форма підсумкового контролю успішності навчання (залік, диференційований залік, екзамен тощо);
- Критерії оцінювання результатів навчання;
- Методичне забезпечення;
- Перелік практичних навичок;
- Перелік питань до заліку, до підсумкового контролю диф.заліку, екзамену;
- Рекомендована література (основна, допоміжна);
- Інформаційні ресурси.

2.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни:

Титульна сторінка робочої програми містить інформацію про назву дисципліни, спеціальність, галузь знань, дані про вивчення дисципліни, розробників, її схвалення на засіданні циклової комісії і затвердження заступником директора з навчальної роботи.

Опис навчальної дисципліни. Інформація з цього розділу оформляється у формі таблиці, яку наведено нижче. Опис навчальної дисципліни повинен включати: освітній (освітньо-професійний) ступінь, галузь знань; шифр та назву спеціальності, кількість кредитів ЄКТС; загальну кількість годин відведених на лекційний і лабораторно-практичний курс; характеристику навчальної дисципліни, форму контролю.

Мета та завдання навчальної дисципліни. Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту передвищої фахової освіти (освітньо-професійної програми). Потрібно вказати компетентності, яких повинен набути здобувач передвищої освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни; очікувані результати навчання (вказати, що повинен знати і вміти здобувач освіти після завершення вивчення навчальної дисципліни).

Структура навчальної дисципліни. Подається у вигляді таблиці та враховує усі види аудиторних та позааудиторних навчальних робіт для здобувачів освіти. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

Найменування показників	**Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь, форма навчання**	**Характеристика навчальної дисципліни**	
Кількість кредитів -	Галузь знань **22 Охорона здоров'я**	Нормативна дисципліна	
Загальна кількість годин-	Спеціальність: **223 Медсестринство**	Рік підготовки: ___**рік** Семестр:	
Кількість аудиторних годин-	Освітньо-кваліфікаційний ступінь: **Фаховий молодший бакалавр**	**1 семестр:** Лекції: **- год.** Практичні: **- год.** Самостійна робота: **- год.**	**2 семестр:** Лекції: **- год.** Практичні: **- год.** Самостійна робота: **- год.**
Кількість годин самостійної роботи – **год.**	Форма навчання: **денна**	Вид контролю: **залік, екзамен**	

№ з/п	Тема	Кількість годин			
		Заг. обсяг	Л.	ПЗ	СРС
	Розділ 1				
1		8	2	4	2
2		10	4	4	2
	Розділ 2				
3		12	2	6	4
4		8	2	4	2
	Всього	38	10	18	10

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

На вивчення навчальної дисципліни відводиться ___ годин____ кредити ЄКТС.

Програма навчальної дисципліни. Перелік розділів з описом кожної теми має відповідати навчальному плану.

Теми та зміст лекційних занять. **Лекція** – логічно завершений, науково обґрунтований , послідовний і систематизований виклад певного наукового або науково- методичного питання, теми чи розділу навчальної дисципліни, ілюстрований за необхідності наочністю та демонструванням дослідів. Лекція має інформаційний характер, чіткий план і є однією з основних форм організації навчальних занять. Завданням лекції є формування у здобувачів теоретичних засад відповідних компетентностей певної наукової галузі, а також визначення напрямків, основного змісту і характеру всіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів освіти з даної навчальної дисципліни. Цінність лекції полягає в тому, що студент має можливість структурно засвоїти значно більше інформації, ніж за той же час самостійної роботи. Під час лекції формуються погляди й переконання здобувачів, уміння критично оцінювати здобуту інформацію. Лекція сприяє також встановленню прямого контакту між викладачем і студентами, своєчасному інформуванню студентів про новітні наукові досягнення тощо. *Теми та зміст семінарських занять.* **Семінарське заняття** - це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення здобувачами освіти питань з тем попередньо визначених робочою

програмою навчальної дисципліни. Семінарські заняття потрібно планувати у формі: бесіди, обговорення та рецензування есе, рефератів, доповідей, дискусій, прес-конференцій, круглих столів тощо. Тема кожного семінару повинна мати назву та кількість годин, відведених на її засвоєння. *Теми та зміст практичних занять*. **Практичне заняття** - це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань, алгоритмів, тренінгів, вправ, кейсів тощо. Тема кожного практичного заняття повинна мати назву та кількість годин, відведених на його проведення.

Теми та зміст лабораторних робіт. **Лабораторна робота** – це вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача особисто проводять наочні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуття практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, тощо. Кожна лабораторна робота повинна мати назву та кількість годин, відведених на її проведення, складання звіту і його захисту.

Завдання для самостійної роботи. **Самостійна робота здобувача освіти** - це основний засіб оволодіння навчальним матеріалом під керівництвом викладача у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для цього, визначається навчальним планом і залежить від загального обсягу годин, відведених для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Самостійна робота має охоплювати всю навчальну програму із зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми. *Індивідуальні завдання.* **Індивідуальні завдання** - форма організації навчання, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі освіти отримують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальне завдання– це завершена теоретична або практична робота в межах програми навчальної дисципліни, яку здобувачі передвищої освіти виконують на основі знань, умінь і навичок, отриманих в процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому. У робочій програмі зазначається назва індивідуального завдання, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

Методи навчання. Вказати методи навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять.

Методи оцінювання. Вказати методи за формами контролю (поточного та підсумкового). Засоби діагностики результатів навчання. Вказуються засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання. Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів можуть бути: екзамени, комплексні екзамени, стандартизовані тести, командні проекти, реферати,

презентації результатів виконаних завдань та досліджень; завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах, інші види. **Критерії оцінювання результатів навчання.** Визначити за допомогою якісних критеріїв мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку. Зазначити використовувану числову (рейтингову) шкалу. Оцінювання знань відбувається за 4- бальною шкалою. *Оцінка (відмінно)* виставляється здобувачу освіти, який комплексно оцінює запропоновану ситуацію, має системні глибокі знання в обсязі та в межах вимог навчальної програми, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, приймати рішення, правильно вибирати тактику дій, послідовно упевнено виконувати практичні навички у відповідності до алгоритмів.

Оцінка (добре) виставляється здобувачу освіти, який комплексно оцінює запропоновану ситуацію, добре володіє вивченим матеріалом, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію; використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією; відповідь його логічна, хоч і має неточності. Уміє послідовно виконувати практичні навички у відповідності до алгоритмів з урахуванням незначних коментарів викладача.

Оцінка (задовільно) виставляється здобувачу освіти, який за допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал та вибирає тактику дій, може повторити за зразком певну операцію, дію; правильно послідовно, але невпевнено виконує практичні навички у відповідності до алгоритмів; відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять; відповідь його правильна, але недостатньо осмислена; вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, застосовувати знання при виконанні завдань за зразком.

Оцінка (незадовільно) виставляється здобувачу освіти, який може розрізняти об'єкти вивчення, але невірно оцінює ситуацію, неправильно вибирає тактику дій, що зумовлює погіршення ситуації, неправильно виконує практичні навички; відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення, з допомогою викладача виконує елементарні завдання, ефективно застосовувати сукупність навичок (вмінь) та медичних засобів повинен володіти на встановленому рівні сукупністю професійних знань та вмінь і відповідно до них компетентно вирішувати узагальнені професійні завдання.

Методичне забезпечення. Розділ містить перелік конспектів лекцій, методичних вказівок до лабораторних робіт та практичних (семінарських) занять для забезпечення вивчення навчальної дисципліни. Навчально- методичні посібники, підручники, електронні підручники, методичні посібники, методичні рекомендації, конспекти лекцій, тестові збірки, банк тестів, ситуаційні задачі, комп'ютерні технології, клінічні результати об'єктивних та інструментальних

обстежень, виписки з карт стаціонарного пацієнта, програмне забезпечення (медична інформаційна система) тощо. **Перелік питань до диференційованого заліку.** У розділі необхідно вказати перелік питань для підготовки до диференційованого заліку. Перелік практичних навичок. У розділі необхідно вказати перелік практичних навичок, які будуть вивчатися при опануванні вказаної дисципліни. **Рекомендована література.** У розділі необхідно вказати базові, допоміжні літературні джерела. До переліку основної літератури включають нормативні документи, вітчизняні і зарубіжні підручники та навчальні посібники. У перелік допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо. Перелік літератури має бути укладений відповідно до вимог діючих бібліографічних стандартів.

Інформаційні ресурси. Розділ повинен містити посилання на документи в інформаційних системах, які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни. Тут наводять електронні адреси сайтів та інтернет-джерела з нормативною базою, які доступні здобувачам освіти.

3. Порядок оформлення та затвердження робочої програми навчальної дисципліни

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни обговорюється та схвалюється на засіданні циклової комісії, погоджується з методистами та затверджується заступником директора з навчальної роботи Фахового коледжу. При затвердженні робочої програми навчальної дисципліни, вона перевіряється заступником директора з навчально-методичної роботи на відповідність навчальному плану, вимогам даного Положення.

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни роздруковується на білих аркушах формату А4 з однієї сторони, зберігається в методичному кабінеті визначений термін та передається в архів Фахового коледжу.

3.3. Робоча програма навчальної дисципліни діє протягом навчального року та підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню щорічно з урахуванням змін освітньої-професійної програми, опитування зовнішніх стейкхолдерів та здобувачів освіти.

3.4. Зміни і доповнення до робочої програми вносяться щорічно до початку нового навчального року, як додаток, у разі:

- змін у стандартах передвищої освіти; змін кількості годин у навчальному плані, змін або уточнення системи контролю та оцінювання знань, планів лабораторних чи практичних занять, тематики ІНДЗ;
- змін у робочих навчальних планах. Додаток до робочої програми оформлюється з дотриманням вимог до того розділу, до якого вносяться зміни (доповнення).

3.5. Електронні версії затверджених РПНД обов'язково розміщуються на сайті Фахового коледжу.

3.6. Відповідальність за забезпечення навчальних дисциплін РПНД та їх розміщення на сайті несуть голова циклової комісії.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу і набуває чинності з моменту його затвердження.

4.2. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти.

Додаток

Структура робочої програми навчальної дисципліни

ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____

(назва дисципліни)

Галузь знань_____

Спеціальність_____

(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма_____

Освітній ступінь_____

РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні ЦК _____дисциплін
ТОВ «Фаховий коледж Українського
Червоного Хреста»

Протокол засідання
від «____» _____ 20___р. № _____

Робоча програма_____для здобувачів передвищої освіти за спеціальністю / освітньою програмою

Розробники_____(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма схвалена до затвердження на засіданні циклової комісії_____

_____

Протокол від «_____»_____20____р. №_____

Голова циклової комісії _____ (_____)

(підпис) (прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Опис навчальної дисципліни оформляється у формі таблиці наведеної вище. У таблиці вказується найменування показників: галузь знань, спеціальність, освітній ступінь, характеристика навчальної дисципліни, форма навчання, кількість кредитів, обов'язкова (вибіркова), рік підготовки, індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва), семестр, загальна кількість годин, тижневих годин для денної (вечірньої) форми навчання: аудиторних, самостійної роботи, види контролю, передумови для вивчення дисципліни (перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше).

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі із наведенням визначених освітньою програмою компетентностей та програмних результатів навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

3. Компетентності та очікувані результати навчання

Базуються на результатах навчання, визначених відповідною освітньо-професійною програмою, які деталізуються. Набуття компетентностей: загальні компетентності (ЗК): _____ фахові (спеціальні) компетентності (ФК): _____
(для вибору компетентностей використовувати освітньо-професійну програму спеціальності).

4. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем (модулів і змістових модулів). Кількість годин денна форма, вечірня форма, усього, у тому числі лекції, практичні заняття (лабораторні), індивідуальні завдання, самостійна робота, тощо.

5. Програма навчальної дисципліни

Лекція (лекції)

Тема 1……..Тема 2…….(*вказати назву лекції та розписати зміст*)

Практичне заняття (практичні заняття)

Тема 1……..Тема 2…….(*вказати назву лекції та розписати зміст*)

6. Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин

	Всього	

7. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Всього	

8. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Всього	

9. Теми лабораторних робіт

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Всього	

10.Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Всього	

11.Індивідуальні завдання

12.Методи навчання

Словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо); практичний метод (лабораторні та практичні заняття); наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій); робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату); відеометод у

сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо); самостійна робота (розв'язання завдань, ситуаційних задач, опрацювання чинних нормативних документів, протоколів роботи сестри медичної, відпрацювання алгоритмів практичних навичок, тренінгів тощо); індивідуальна дослідницька робота здобувачів передвищої фахової освіти.

13.Методи оцінювання

Екзамени; усне або письмове опитування , колоквіум, тестування; командні проєкти; реферати; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; презентації та виступи на наукових заходах; захист лабораторних і практичних робіт; виконання завдань на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах; залік, диф. залік, комплексний кваліфікаційний екзамен тощо.

14.Критерії оцінювання результатів навчання

15.Методичне забезпечення

16.Питання для підготовки до підсумкового контролю

17.Перелік практичних навичок

18.Рекомендована література (основна, допоміжна)

19.Інформаційні (інтернет) ресурси

Робоча програма

_____

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20__-20__ навчальний рік на засіданні циклової комісії

_____

Розділ робочої програми навчальної дисципліни _____

Зміни і доповнення: Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії

Протокол від "____"_____20__ року № ___ Голова циклової комісії

_____ (_____)

(прізвище та ініціали) (підпис)