

ВВЕДЕНО В ДІЮ

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

від «24» 01 2025 р. № 04

ЗАТВЕРДЖЕНО

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



Леся ПЕНЧУКОВА

«24» 01 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про силабус навчальної дисципліни у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»

1. Загальні положення

1.1. Положення про силабус навчальної дисципліни ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» (далі - Положення) є основою для розробки силабусів навчальних дисциплін як складової системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» (далі- Фаховий коледж) і містить рекомендації щодо розробки кожної структурної частини силабусу навчальної дисципліни.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі.

1.3. Положення створено з метою забезпечення інформаційних умов для формування цілісного уявлення про якість освітньої діяльності та визначення єдиних вимог до змісту та оформлення силабусу навчальної дисципліни, що створюється для здобувачів фахової передвищої (далі - здобувачі освіти) з метою ознайомлення зі змістом навчальної дисципліни, програмних результатів навчання, компетентностей, яких можуть набути здобувачі освіти, вивчаючи цю дисципліну.

1.4. Силабус навчальної дисципліни розробляють педагогічні працівники Фахового коледжу, які викладають навчальну дисципліну відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти та робочої програми навчальної дисципліни.

2. Структура силабусу навчальної дисципліни

Силабус навчальної дисципліни передбачає такі складові (додаток 1):

- титульна сторінка ;
- опис дисципліни ;

- перелік компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми ;
- структура навчальної дисципліни ;
- система оцінювання;
- політика дисципліни;
- рекомендовані джерела інформації ;

3. Рекомендації щодо розробки си́лабусу навчальної дисципліни

3.1. Опис навчальної дисципліни передбачає інформацію про мету та значення дисципліни у системі професійної підготовки фахівців. Зазначається (для вибіркових дисциплін), яким чином обрана дисципліна сприятиме розвитку індивідуальної освітньої траєкторії. Формат навчальної дисципліни - проведення теоретичних, практичних занять, поточного та підсумкового контролю, консультацій, самостійної роботи студентів.

3.2. Перелік компетентностей та програмних результатів навчання визначається відповідно до освітньо-професійної програми і включає компетентності, яких набувають здобувачі освіти під час вивчення навчальних дисциплін, із зазначенням шифру (наприклад, ЗК1, ЗК2, СК1, СК2...).

3.3. Перелік програмних результатів навчання, які формуються у здобувачів освіти під час викладання дисципліни, визначається із зазначенням шифру відповідно до освітньо-професійної програми (наприклад, ПРН1, ПРН2, ПРИЗ..).

3.4. Структура навчальної дисципліни складається у вигляді таблиці із зазначенням назви кожної теми та результатів навчання, які тема формує, а також завдання та форм контролю .

3.5. В рекомендованих джерелах інформації подається перелік базової, допоміжної літератури, посилання на електронні ресурси. Необхідно дотримуватись норм оптимальної кількості джерел інформації: базова література - не більше 6-7 базових підручників та посібників, монографій; необхідні нормативно-правові акти, стандарти, наукові (фахові статті) тощо; допоміжна література - 10-15 джерел; електронні ресурси - 5-10 джерел.

3.6. Політика дисципліни включає систему вимог та правил поведінки здобувачів освіти на заняттях, методичні рекомендації щодо виконання різних видів робіт. При цьому обов'язково описується присутність на заняттях та активність здобувачів освіти під час занять; недопустимість пропусків та запізнь на заняття та несвоєчасного виконання завдань, порушення термінів захисту індивідуальних завдань та відпрацювання пропущених занять (заборгованості), дотримання здобувачами освіти принципів академічної доброчесності в освітньому процесі та під час самостійної чи індивідуальної роботи. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувача освіти, він отримує

незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені програмою дисципліни.

3.8. Оцінювання визначає види та форми контролю рівня знань здобувачів освіти.

3.8.1 Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю - перевірка рівня підготовки здобувачів освіти за визначеною темою. Основна мета поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами освіти, управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. У процесі поточного контролю оцінюється самостійна робота здобувачів освіти над досліджуваним матеріалом: повнота виконання завдань, рівень засвоєння навчальних матеріалів та окремих розділів дисципліни, робота з додатковою літературою, вміння й навички індивідуальних і групових презентацій, оволодіння практичними навичками дослідницької діяльності, розрахунків тощо. Форма поточного контролю - усна або письмова. Види поточного контролю: індивідуальне або групове опитування; контрольна робота; індивідуальна або групова презентація (представлення виконаного завдання); виконання ситуативних завдань (аналіз ситуації, даної у вигляді текстового, графічного або усного матеріалу, відеофільму, або аналіз варіантів вирішення проблеми, вибір оптимального варіанту); розрахункові завдання; тести; підготовка есе; підготовка реферату (доповіді); ділові ігри; захист виконаних завдань та ін.

3.8.2 Підсумковий контроль проводиться у вигляді заліків та екзаменів. Його мета - оцінити роботу здобувача освіти за певний період, отримані ним теоретичні знання, розвиток творчого мислення, набуття навичок самостійної роботи, вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх для вирішення практичних завдань. Зміст підсумкового контролю має відповідати програмі дисципліни, рівномірно охоплюючи всі її розділи. Розподіл балів, які отримають здобувачі освіти за темами в результаті поточного та підсумкового контролю може бути подано у вигляді таблиць .

4. Порядок розробки, затвердження та перегляду силабусу навчальної дисципліни

4.1. Розгляд, обговорення, затвердження силабусів навчальних дисциплін відбувається на засіданні циклової комісії.

4.2. Створення та представлення здобувачам освіти силабусу навчальної дисципліни є обов'язковим для вибіркових дисциплін навчального плану для реалізації права вільного вибору здобувачами освіти навчальних дисциплін, відповідно до Положення про порядок та умови обрання здобувачами дисциплін за вибором в Фаховому коледжі.

4.3. Силабуси навчальних дисциплін оприлюднюються на офіційному сайті Фахового коледжу.

4.4. Силабуси навчальних дисциплін щорічно переглядаються викладачем до початку семестру, в якому вони викладаються, та за необхідністю оновлюються в частині всіх компонентів, крім цілей та програмних результатів.

4.5. Підставою для оновлення силабусу можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та/або викладачів дисципліни;
- ініціатива здобувачів освіти шляхом звернення до гаранта освітньої програми;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації силабусу;
- результати опитування студентів про враження від вивчення навчальної дисципліни.

5. Прикінцеві положення

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

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

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
« ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ УКРАЇНСЬКОГО ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА»**

**СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ЗРАЗОК

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ Фаховий молодший бакалавр

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 22 Охорона здоров'я
(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 223 Медсестринство
(код та найменування спеціальності)

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ Сестринська справа

КВАЛІФІКАЦІЯ Сестра медична

РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні ЦК _____ дисциплін
ТОВ «Фаховий коледж Українського
Червоного Хреста»

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

1. Загальна інформація		
Назва дисципліни		
Освітньо-професійна програма		
Освітньо-професійний ступінь		
Спеціальність		
Галузь знань		
Викладач (-і)		
Контактний телефон викладача		
Е-mail викладача		
Формат дисципліни	Нормативний/вибірковий	
Обсяг дисципліни		
Посилання на сайт дистанційного навчання		
Форма навчання		
Рік навчання/Семестр		
Обсяг	Кількість кредитів- Загальна кількість годин- Всього аудиторних годин - 1 семестр- год: лекції- год., практичні заняття - год., самостійна робота – год. 2 семестр – год.: лекції- год., практичні заняття- год., самостійна робота – год.	
Консультації	Згідно графіка	
Мова викладання		
Анотація дисципліни		
Мета дисципліни		
Очікувані результати навчання (компетентності)		
1. Інтегральна компетентність		
2. Загальні компетентності		
3. Спеціальні (фахові) компетентності (СК)		
4. Програмні результати навчання		
Тематика навчальної дисципліни		
Теми лекційних занять 1 семестр		
№ з/п	Назва теми, зміст	К-сть годин
1		
2		
3.....		
	Всього годин	
Теми лекційних занять 2 семестр		

№ з/п	Назва теми, зміст	К-сть годин
1.		
2.		
3.....		
	Всього годин	
	Разом годин за два семестри	

Теми практичних занять 1 семестр

№ з/п	Назва теми, зміст	К-сть годин
1.		
2.		
3.....		
	Всього годин	

Теми практичних занять 2 семестр

№ з/п	Назва теми, зміст	К-сть годин
1.		
2.		
3.....		
	Всього годин	

Самостійна позааудиторна робота 1/2 семестр

№ з/п	Назва теми, зміст	К-сть годин
1		
2		
3.....		
	Всього годин	

Система оцінювання

Відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів

(посилання на сторінку сайту, де розміщене положення)

Поточний контроль:

на кожному практичному занятті (теоретичне опитування + практичне виконання завдання + самостійна робота здобувача освіти)

Перелік інформаційних джерел

Основна

Додаткова

Електронні ресурси

Політика навчальної дисципліни

Політика щодо відвідування занять здобувачами фахової передвищої освіти: відвідування лекційних та практичних занять обов'язкове; активна участь на практичному занятті під час опитування; ініціативність в обговоренні дискусійних тем; своєчасність виконання самостійної роботи. Дотримання вимог до зовнішнього вигляду.

Порядок відпрацювання пропущених занять:

пропущені заняття відпрацьовуються відповідно до положення про порядок відпрацювання занять, а також згідно з графіком відпрацювання та консультацій. Відпрацювання занять є обов'язковим оскільки дана спеціальність відноситься до регульованих професій, що передбачає особливо відповідальну роботу та вимоги до освітньої діяльності з підготовки фахівців за такими спеціальностями.

Політика щодо дотримання принципів академічної доброчесності здобувачів фахової передвищої освіти:

Діяльність викладача та здобувачів освіти здійснюється відповідно до положення про академічну доброчесність (САЙТ)

Голова ЦК _____

Викладач _____