

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
ВП «Костопільський фаховий
медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична
академія»
Рівненської обласної ради
(протокол № 2 від 02.10.2025)

Введено в дію наказом директора
ВП «Костопільський фаховий
медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична
академія»
Рівненської обласної ради
від 03.10.2025 № 189

**Положення про си́лабус освітнього компонента
ВП «Костопільський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія»
Рівненської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про силабус освітнього компонента ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 08.11.2021 № 1202 «Про затвердження стандарту фахової перед вищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство галузі знань 22 охорона здоров'я освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», Положення про організацію освітнього процесу у ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради та інших локальних актів закладу освіти, що регламентують й супроводжують реалізацію освітнього процесу.

1.2. Положення про силабус освітнього компонента ВП «Костопільський фаховий медичну коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (надалі - Положення) є локальним документом ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (надалі - Коледж) і визначає порядок розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду силабусу освітнього компонента.

1.3. Положення розроблено як складова частина системи забезпечення якості освітньої діяльності і встановлює єдині вимоги до оформлення силабусів освітніх компонентів у Коледжі.

1.4. Метою Положення є підвищення якості освітнього процесу за рахунок ознайомлення здобувача освіти з політикою освітнього компонента, його змістом, організаційними формами, за яких відбувається навчання, формами й сутністю контролю, виконання індивідуальної роботи, базовою і допоміжною літературою освітнього компонента.

1.5. Основою розробки силабусу є освітня програма. Дане Положення визначає структуру і порядок формування силабусу освітнього компонента.

1.6. Силабус - документ, призначений передусім для здобувача освіти, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача освіти, тобто він є своєрідною угодою між викладачем і здобувачем освіти. Із силабусу здобувач освіти отримує вичерпну інформацію щодо того, які очікувані результати - знання, уміння, навички, компетентності у нього будуть сформовані після завершення вивчення освітнього компонента, і гарантує, що здобувач освіти одержить позитивну оцінку з освітнього компонента, якщо виконає викладені в цій «угоді» умови (завдання).

1.7. У силабусі описано процедури щодо: політики освітнього компонента включно з політикою академічної доброчесності, змісту курсу, його структури, тривалості вивчення освітнього компонента, принципів оцінювання, послідовності викладання навчального матеріалу, міждисциплінарних зв'язків.

1.8. Кожен викладач має право на введення додаткових розділів в структуру силабусу з метою розкриття змісту освітнього компонента.

1.9. Силабус формується на засадах академічної доброчесності.

1.10. Укладачі силабусу зобов'язані дотримувати принципів змістовності й лаконічності. Водночас нестандартні рішення можуть бути цінним «активом» циклової комісії й усіляко вітаються.

1.11. Кількість розробників одного силабусу не повинна перевищувати 3 осіб.

2. Структура силабусу.

2.1. Структурними елементами силабусу є:

- офіційна назва закладу освіти;
- повна назва освітнього компонента;
- опис освітнього компонента;
- анотація освітнього компонента;
- пререквізити та постреквізити освітнього компонента;
- структура та зміст освітнього компонента;
- політика освітнього компонента;
- рекомендована література;
- засоби для проведення підсумкового контролю;
- погодження силабусу освітнього компонента.

2.2. Опис освітнього компонента містить:

- шифр та назву галузі знань;
- шифр та назву спеціальності;
- назву освітньо-професійної програми;
- освітньо-професійний ступінь;
- статус освітнього компонента (обов'язковий чи вибірковий), визначений освітньо-професійною програмою;

2.3. Дані про викладача, який викладає освітній компонент містить:

- інформацію про викладача(ів);
- е-мейл(и), контактні телефони викладача(ів);
- дні консультацій відповідно до графіка, посилання на графік.

2.4. Основні характеристики освітнього компонента- зазначаються обсяг освітнього компонента в кредитах ЄКТС і годинах, їх розподіл за видами освітньої діяльності здобувачів освіти, вид контролю - згідно з освітньо-професійною програмою і робочим навчальним планом.

2.5. Політика освітнього компонента вибудовується у відповідності до вимог законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіти», Положення про організацію освітнього процесу у ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради та інших локальних актів закладу освіти, що регламентують й супроводжують реалізацію освітнього процесу.

Політика освітнього компоненту включає в себе: політику щодо академічної доброчесності, політику щодо відвідування занять, політику оцінювання знань здобувачів освіти, політику щодо дедлайнів та перескладання, політику щодо визначення результатів навчання, здобутих шляхом неформальній та/або інформальної освіти тощо.

2.6. Опис освітнього компонента містить мету та завдання її вивчення (загальні, спеціальні/фахові) і результати навчання.

2.7. Пререквізити та постреквізити освітнього компонента. Як пререквізити вказуються дисципліни, що містять знання, навички і уміння, інші компетентності, необхідні для засвоєння даної дисципліни- згідно з освітньо-професійною програмою спеціальності. Як постреквізити вказуються дисципліни, для вивчення яких потрібні знання, уміння, навички, інші компетентності, які здобуваються по завершенню даної дисципліни, тобто вказати ті навчальні дисципліни, що вивчаються на основі даної дисципліни.

2.8. Мета та завдання освітнього компонента. Мета подається прогнозований результат навчання відповідно до робочої навчальної програми. Завдання - формулюються конкретні завдання, обумовлені метою даної дисципліни.

2.9. Компетентності та результати навчання згідно освітньо-професійною програмою (надалі – ОПП), формуванню яких сприяє освітній компонент- описуються згідно з ОПП спеціальності, формуванню яких сприяє дисципліна.

2.10. Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Формулювання результатів навчання має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною ОПП та деталізувати їх.

Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

2.11. Тематичні плани лекцій, практичних (семінарських) занять подаються у вигляді таблиць, в яких вказані теми занять за модулями і змістовими модулями, кількість аудиторних годин, передбачених на опрацювання кожної теми.

2.12. Самостійна робота подається у вигляді таблиці. Відповідно до чинних положень про організацію освітнього процесу, самостійна робота здобувача освіти є однією з форм організації навчання, основною формою оволодіння навчальним матеріалом у вільний від обов'язкових навчальних занять час за розкладом. Самостійна робота здобувачів освіти регламентується Положенням про самостійну роботу студентів щодо якісного засвоєння навчальних дисциплін ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР.

Навчальний матеріал освітнього компонента, передбачений для засвоєння здобувачами під час самостійного вивчення, повинен виноситись на контрольні заходи (підсумковий модульний контроль, диференційований залік екзамен) разом із навчальним матеріалом, що опрацьовувався під час проведення навчальних занять. У разі, якщо контроль засвоєння навчального матеріалу, який винесено для самостійного опрацювання, проводиться безпосередньо під час вивчення освітнього компонента (модуля), критерієм засвоєння матеріалу слід вважати оцінку.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

2.13. Індивідуальні завдання - форма організації навчання, яка має на меті систематизацію, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань, які здобувачі освіти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання здобувачі освіти виконують самостійно під керівництвом викладачів. Індивідуальні завдання здобувачів освіти є видом навчальної роботи в межах програми окремої освітнього компонента або освітньої програми в цілому, що сприяють більш поглибленому вивченню теоретичного матеріалу, формуванню вмінь для вирішення відповідних практичних завдань, а також розвитку навичок самостійної роботи.

Індивідуальні завдання здобувачів освіти з окремих освітніх компонентів включають написання рефератів, есе, курсових робіт, тощо. Конкретні види індивідуальних завдань з певних освітніх компонентів визначаються навчальним планом. У силабусі зазначається тематика індивідуальних завдань, їх обсяг, вимоги до виконання та критерії оцінювання.

2.14. Перелік теоретичних питань для підготовки здобувачів освіти до підсумкового модульного контролю (надалі- ПМК), диференційованого заліку екзамену (подається перелік питань, винесених на контроль).

2.15.Перелік практичних навичок до ПМК, заліку, екзамену. Подається перелік практичних навичок, якими повинен оволодіти здобувач освіти по завершенню вивчення освітнього компонента.

2.16.Перелік питань, які повинен засвоїти здобувач освіти при вивченні освітнього компонента(форма контролю - залік) – зазначити перелік питань. Потрібно зазначити й описати процедуру проведення підсумкового контролю. При описі підсумкового контролю зазначається форма його проведення (усна, письмова, змішана та ін.), умови допуску до проведення та перескладання.

2.17.Методи навчання. Зазначаються методи навчання, які будуть використані в процесі проведення лекційних, практичних (семінарських) занять з урахуванням специфіки конкретної освітнього компонента.

В умовах ЄКТС перевагу слід надавати активним методам, які спрямовані активізувати і стимулювати навчально-пізнавальну діяльність здобувача освіти, формувати його активну позицію (не його вчать, а він вчиться): проблемний виклад, частково пошукові, дослідницькі, евристичні методи, презентації, кейс-стаді, тренінги й ділові ігри, бесіди й дискусії, робота в Інтернет-класі, дистанційні консультації та ін. Використовуються студентоцентрований, компетентісний, ресурсний, інтегративний підходи до навчання.

2.18.Форми та методи оцінювання - це способи діагностичної діяльності, які забезпечують зворотний зв'язок у процесі навчання з метою отримання даних про успішність навчання, ефективність освітнього процесу. Форми оцінювання навчальної діяльності здобувачів зазначаються відповідно до робочої програми освітнього компонента. Методи оцінювання повинні забезпечувати систематичне, повне, точне й оперативне отримання інформації щодо результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти.

2.19.Система поточного та підсумкового контролю. Описати формування оцінки з освітнього компонента, за модуль (у балах). Для детального заповнення даного пункту необхідно керуватися «Положенням про організацію і методику оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти» прийнятим ВП «Костопільський фаховий медичний коледж».

2.20.Методичне забезпечення - вказуються навчально-методичні матеріали, що забезпечують супровід освітнього компонента.

2.21.Рекомендована література. Подається у вигляді списку із арабською нумерацією кожного блоку: «Основна», «Додаткова», «Нормативно-правові акти» (за наявності), «Електронні (Інтернет) ресурси».

Блок «Основна» повинна містити першоджерела, а також основні підручники та/чи навчальні посібники які, на думку педагогічних працівників, максимально повно відображають зміст освітнього компонента.

У список допоміжної літератури включаються найбільш значущі джерела, що доповнюють зміст обов'язкової літератури.

Нормативно-правові акти подаються у вигляді активного посилання на виключно офіційні джерела, які забезпечують їх актуальність на момент доступу.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет повинні містити посилання на активні документи й масиви документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, репозитаріях тощо), які можуть бути використані при вивченні освітнього компонента як додаткові джерела.

Розробник силабусу відповідає за актуальність поданого списку літератури, котрий подається не пізніше 5 років з дня виходу (опублікування).

2.22.Розробник (розробники) - вказуються розробники силабусу та їх посади.

3.Порядок оформлення, затвердження та періодичного перегляду (удосконалення) силабусу освітнього компонента.

3.1.Силабус освітнього компонента розробляється педагогічними працівниками, які викладають навчальну дисципліну.

3.2.Відповідальність за розроблення, своєчасність та якість підготовки, оформлення, кореляції силабусу з робочою програмою освітнього компонента вимогам даного Положення покладається на розробників, завідувачів відділень та голів циклових комісій.

3.3.Затвердження силабусу відбувається на засідання циклової комісії, за якою закріплено викладання освітнього компонента та узгоджується з гарантом освітньо-професійної програми.

Силабус перевіряє завідувач відділення та голова циклової комісії на відповідність робочій програмі освітнього компонента та вимогам цього Положення.

Затвердження силабусів освітніх компонентів оформляється протоколом засідання відповідної циклової комісії.

Після затвердження силабуси оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу освіти.

Викладачі зобов'язані ознайомлювати здобувачів освіти із силабусами освітніх компонентів до початку навчального процесу та дати посилання на розміщення документу на офіційному веб-сайті закладу освіти.

3.4.Силабус освітнього компонента необхідно щорічно оновлювати в частині всіх компонентів, крім компетентностей і результатів навчання згідно з освітньо-професійною програмою, формуванню яких сприяє освітній компонент.

3.5.Підставою для оновлення силабусу можуть виступати:

- оновлення ОПП;
- ініціатива і пропозиції гаранта ОПП та/ або викладачів освітнього компонента;
- ініціатива роботодавців;
- результати оцінювання знань здобувачів вищої освіти з освітнього компонента;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і / або інших ресурсних умов реалізації силабусу;
- результати моніторингу опанування здобувачами освіти освітнього компонента.

4. Прикінцеві положення.

4.1.Положення затверджується педагогічною радою та оприлюднюється протягом трьох днів на офіційному інформаційному ресурсі Коледжу, після введення його в дію наказом директора Коледжу.

4.2.Внесення змін та доповнень до цього Положення оформляється шляхом його викладення в новій редакції, затверджується, погоджується, вводиться в дію та оприлюднюється у тому ж порядку.

Заступник директора
коледжу з навчальної роботи



Тетяна Марчук

Юрисконсульт



Володимир Лазуренко

Додаток
до Положення про си́лабус освітнього
компонента ВП «Костопільський
фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія»
Рівненської обласної ради

		ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР Циклова комісія професійних дисциплін терапевтичного профілю Си́лабус навчальної дисципліни « »	
Назва дисципліни	«_____»		
Освітньо-професійна програма	Сестринська справа		
Освітньо- професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр		
Спеціальність	223 Медсестринство		
Галузь знань	22 «Охорона здоров'я»		
Формат дисципліни	Обов'язкова		
Форма навчання	Денна		
Рік навчання/семестр	-й рік / семестр		
Обсяг	Кількість кредитів-	Загальна кількість годин -	Лекції -
			Практичні заняття -
			Самостійна робота -
Вид контролю:	Вид підсумкового контролю		
Викладачі			
E-mail			
Посилання на сайт	https://medcol.rv.ua/		
Консультації			
Мова викладання	українська		
Анотація дисципліни			
Мета дисципліни			
Очікувані результати навчання та компетентності			
Інтегральні компетентності: Загальні компетентності: Спеціальні компетентності Результати навчання			

**Методична карта освітнього компонента
Лекції**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Всього	

Практичні заняття

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Всього	

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Всього	

Методи навчання

Система оцінювання та вимоги

Види контролю: _____

Методи контролю: _____

Форма контролю: _____

Критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти

Оцінювання усної відповіді здобувачів освіти

Оцінювання усної відповіді здобувачів освіти

Оцінювання результатів практичної діяльності здобувачів освіти

Політика освітнього компонента

Політика щодо академічної доброчесності.

Не толеруються жодні форми порушення академічної доброчесності. Очікується, що роботи студентів будуть самостійними, їх власними оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей. Під час виконання письмових контрольних робіт, підсумкових контрольних, тестування, підготовки до відповіді на екзамені користування зовнішніми джерелами заборонено. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є її підставою для її незарахування викладачем.

Політика щодо відвідування занять.

Політика щодо відвідування всіх форм занять регламентується Положенням про відпрацювання пропущених занять, незадовільних оцінок та відповідальність студентів коледжу за пропуском занять без поважних причин, прийнятим ВП «Костопільський фаховий медичний коледж». Здобувачі освіти зобов'язані відвідувати усі лекції, практичні заняття курсу та інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Присутність на занятті є обов'язковим компонентом оцінювання.

Політика щодо дедлайнів.

Студенти зобов'язані дотримуватися термінів, передбачених вивченням освітнього компонента і визначених для виконання усіх видів робіт.

Політика щодо перескладання.

Порядок відпрацювання пропущених занять з поважних та без поважних причин регламентується Положенням про відпрацювання пропущених занять, незадовільних оцінок та відповідальність студентів коледжу за пропуском занять без поважних причин, прийнятим ВП «Костопільський фаховий медичний коледж». Відпрацювання пропущених занять без поважних причин відбувається згідно з графіком відпрацювань та консультацій. Відпрацювання пропущених занять з поважних причин може проводитися також улюбий зручний час для викладача.

Політика щодо апеляції.

У випадку конфліктної ситуації під час проведення контрольних заходів здобувач освіти має право подати апеляцію.

Рекомендована література

Основна:

Додаткова:

Нормативно-правові акти (за наявності)

Електронні джерела:

Викладач