**Міністерство охорони здоров’я України**

**Полтавський державний медичний університет**

**Фаховий медико-фармацевтичний коледж**

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол педагогічної ради

від 27 серпня 2024р. № 1

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**ЩОДО РОЗРОБЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ**

**СИЛАБУСА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПОЛТАВА 2024**

1. **Загальні положення**
	1. Методичні рекомендації складені відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», "Про повну загальну середню освіту", стандартів фахової передвищої освіти за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров’я, за якими здійснюється підготовка здобувачів у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі ПДМУ, Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі, Положення про Фаховий медико-фармацевтичний коледж ПДМУ, та інших нормативних документів, що регламентують й супроводжують реалізацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти; Методичні рекомендації гармонізовані з Положенням про силабус навчальної дисципліни ПДМУ.
	2. Методичні рекомендації (далі – МР) визначають порядок розробки, загальні вимоги до структури, змісту, оформлення, а також процедуру затвердження Силабусу навчальної дисципліни у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі (далі –Коледж) ПДМУ.
	3. Метою створення силабусу є покращення якості освітнього процесу шляхом ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти з політикою навчальної дисципліни, її змістом, організаційними формами навчання, а також формами контролю, вимогами до виконання індивідуальних робіт і списком основної та допоміжної літератури.
	4. Основою розробки силабусу є робоча програма навчальної дисципліни.
	5. Дані Методичні рекомендації визначають структуру і порядок формування силабусу навчальної дисципліни.
	6. Силабус – документ, призначений передусім для здобувача освіти, у якому роз’яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача, тобто він є своєрідною угодою між викладачем і здобувачем. Із силабусу здобувач отримує вичерпну інформацію щодо того, які очікувані результати – знання, уміння, навички, компетентності у нього будуть сформовані після завершення вивчення дисципліни, і гарантує, що здобувач одержить позитивну оцінку з дисципліни, якщо виконає викладені в цій «угоді» умови (завдання).
	7. У силабусі описано процедури щодо: політики дисципліни включно з політикою академічної доброчесності, змісту курсу, його структури, тривалості вивчення дисципліни, принципів оцінювання, послідовності викладання навчального матеріалу, міждисциплінарних зв’язків.
	8. Кожна циклова комісія має право на введення додаткових розділів в структуру силабусу з метою розкриття змісту дисципліни.
	9. Силабус формується на засадах академічної доброчесності.
	10. Укладачі силабусу зобов’язані дотримувати принципів змістовності й лаконічності. Водночас нестандартні рішення можуть бути цінним «активом» циклової комісії й усіляко вітаються.

**2. Вимоги до структури та змісту силабусу навчальної дисципліни**

**Титульна сторінка**

Заповнюється згідно з формою силабусу (додаток 1).

 Укладачі силабусу ретельно слідкують за тим, щоб в цьому документі було зазначено:

* точну назву навчальної дисципліни (освітнього компоненту) – згідно з освітньо-професійною програмою (ОПП) спеціальності;
* дисципліна (освітній компонент) обов’язкова чи вибіркова – згідно з ОПП спеціальності;
* рівень освіти – фахова передвища освіта;
* галузь знань – згідно з ОПП;
* спеціальність – згідно з ОПП;
* кваліфікацію освітню – згідно з ОПП;
* кваліфікацію професійну – згідно з ОПП;
* курс(и) та семестр(и) вивчення навчальної дисципліни –зазначити курс і семестр вивчення дисципліни.

 **Дані про викладачів, які викладають навчальну дисципліну**

зазначати лише тих викладачів, які входять у групу забезпечення відповідної ОПП – вписуються конкретні дані про викладачів. Вказуютьсяелектронні адреси поштових скриньок викладачів (за потреби), телефон кафедри, сайт в Інтернет, інша контактна інформація.

**Основні характеристики навчальної дисципліни –** зазначаються обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС і годинах, їх розподіл за видами навчальної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти, вид контролю – згідно з ОПП і робочим навчальним планом.

**Політика навчальної дисципліни** – базується на встановлених викладачем вимогах до студентів, які необхідно виконувати під час вивчення дисципліни. Вона спирається на принципи академічної доброчесності та може охоплювати правила щодо відвідування занять (зокрема, недопустимість пропусків, запізнень, вимоги до зовнішнього вигляду тощо), поведінки під час занять (активна участь, виконання мінімальних навчальних завдань, вимкнення телефонів тощо), а також систему заохочень і стягнень (наприклад, критерії нарахування або зняття балів).

Політику навчальної дисципліни рекомендується вибудовувати з урахуванням міжнародних норм і вимог законодавства України щодо академічної доброчесності, Статуту ПДМУ, інших локальних нормативних документів.

**Опис навчальної дисципліни (анотація) –** загальна інформація про дисципліну, місце дисципліни в освітній програмі, обґрунтовується необхідність її вивчення та доцільність вибору (для вибіркових дисциплін).

**Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни**

**Пререквізити** – дисципліни, що містять знання, уміння і навички, інші компетентності, необхідні для засвоєння даної дисципліни (на основі яких вивчається ця дисципліна) – згідно з ОПП спеціальності «розділ «Структурно-логічна схема ОПП» (короткий опис логічної послідовності вивчення компонентів освітньої програми – для обов’язкових навчальних дисциплін).

**Постреквізити** – дисципліни, для вивчення яких потрібні знання, уміння, навички, інші компетентності, які здобуваються по завершенню вивчення даної дисципліни, тобто вказати ті навчальні дисципліни, що вивчаються на основі даної дисципліни (згідно з ОПП – розділ «Структурно- логічна схема» – для обов’язкових навчальних дисциплін).

**Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета –** подається прогнозований результат навчання відповідно до робочої навчальної програми дисципліни.

**Завдання –** формулюються конкретні завдання, обумовлені метою даної дисципліни.

**Компетентності та результати навчання згідно ОПП, формуванню яких сприяє дисципліна –** описуються згідно з ОПП спеціальності, формуванню яких сприяє дисципліна.

**Результати навчання.** 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 (навчальних дисциплін).

Формулювання результатів навчання має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (результатах навчання за ОПП) та деталізувати їх.

Виділяють:

* результати навчання за ОПП, формуванню яких сприяє дисципліна повинні відповідати розділу ОПП «Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання» та

«Матриця відповідності результатів навчання (РН) освітнім компонентам освітньо-професійної програми» (вибрати необхідне). Для вибіркових дисциплін програмні результати навчання освітньо-професійною програмою не передбачені;

* результати навчання для дисципліни.

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.

**Структура навчальної дисципліни.** Таблиця, що заповнюється для заочної (дистанційної) форми навчання.

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

**Самостійна робота.**

Інформація про самостійну роботу представлена у форматі таблиці. Відповідно до чинних норм організації освітнього процесу, самостійна робота студентів фахової передвищої освіти є однією з основних форм навчання. Вона дає змогу опановувати матеріал у час, вільний від обов’язкових занять за розкладом.

Матеріал дисципліни, призначений для самостійного вивчення, підлягає перевірці під час контрольних заходів (підсумкового семестрового контролю), разом із матеріалом, який було розглянуто на заняттях. Якщо контроль засвоєння матеріалу для самостійного вивчення проводиться під час вивчення освітнього компонента, мінімальною оцінкою для успішного засвоєння вважається 3,0.

Методичні матеріали для самостійної роботи повинні включати можливості для проведення самоконтролю.

**Індивідуальні завдання.** Індивідуальне завдання – форма організації навчання, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі фахової передвищої 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 освіти виконують на основі знань, умінь і навичок, отриманих в процесі лекційних, семінарських, практичних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому. Основне призначення індивідуальних завдань – створення умов для щонайповнішої реалізації творчих можливостей здобувача фахової передвищої освіти. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем самостійно, але під керівництвом викладача. Керівництво індивідуальною роботою не входить до аудиторного навантаження здобувача. До індивідуальних завдань відносять: написання науково-дослідницьких (творчо-пошукових) робіт і виклад результатів власних досліджень на конференціях, засіданнях студентських наукових гуртків, написання навчальних проєктів за обраною тематикою окремої навчальної дисципліни, участь в олімпіадах тощо. У робочій програмі зазначається тематика індивідуальних завдань, його обсяг, вимоги до виконання.

Індивідуальні завдання можуть включати проходження окремих онлайн-курсів або їх частин, якщо вони відповідають очікуваним результатам навчання з дисципліни.

**Перелік теоретичних питань** для підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до підсумкового контролю (подається перелік питань, винесених на контроль).

**Перелік практичних навичок** для підсумкового контролю. Подається перелік практичних навичок, якими повинен оволодіти здобувач фахової передвищої освіти по завершенню вивчення дисципліни.

**Перелік питань, який повинен засвоїти студент при вивченні навчальної дисципліни (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.

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

В сучасних умовах 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, компетентнісний, діяльнісний, ресурсний, інтегративний підходи до навчання.

**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 навчальної дисципліни. Методи оцінювання повинні забезпечувати систематичне, повне, точне й оперативне отримання інформації щодо результатів навчальної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти.

**Система поточного та підсумкового контролю.** Описати формування оцінки з дисципліни. Для детального заповнення даного пункту необхідно керуватися документами [«Положення про організацію та методику проведення оцінювання навчальної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти Полтавського державного медичного університету»,](https://college.pdmu.edu.ua/storage/education/docs/B32N7e4ATEQVuYWgcJ4hqbALwNFkvSIDj5vtCjp7.pdf) «[Положення про відпрацювання пропущених занять здобувачами фахової передвищої освіти у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі Полтавського державного медичного університету».](https://college.pdmu.edu.ua/storage/education/docs/0PDkmua0cpUXq73KPIDgc73hNPLY362jh3xiB6YO.pdf)

**Методичне забезпечення –** вказуються навчально-методичні матеріали, що забезпечують супровід дисципліни.

**Рекомендована література**

До переліку основної та додаткової літератури слід включати джерела, опубліковані не пізніше ніж 5 років тому. Виняток можуть становити законодавчі та нормативно-правові акти, а також фундаментальні праці, що є ключовими для певної галузі.

**До списку основної літератури** доцільно включати 2-3 основні підручники (за їх відсутності – навчальних посібників), які, на думку викладачів, максимально повно відображають зміст навчальної дисципліни і були видані за останні 5 років з урахуванням їх наявності в бібліотеці ПДМУ.

У список **допоміжної літератури** рекомендується включати 3-5 найменувань найбільш значущих джерел, що доповнюють зміст обов’язкової літератури (довідкові, періодичні видання, наукові монографії, тощо).

**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 навчальної дисципліни як додаткові джерела.

**Розробник (розробники) –** вказуються розробники силабусу та їх посади.

**3. Порядок оформлення, затвердження та періодичного перегляду (удосконалення) силабусу навчальної дисципліни**

3.1.Проєкт силабусу навчальної дисципліни розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується на заступником директора з навчально-методичної роботи.

3.2.Після затвердження силабуси оприлюднюються на сторінці «Здобувачу» офіційного сайту Фахового медико-фармацевтичного коледжу Полтавського державного медичного університету.

3.3.Викладачі зобов'язані ознайомити здобувачів фахової передвищої освіти із силабусами навчальних дисциплін на першому занятті та дати посилання на розміщення документу на сайті коледжу.

3.4. Розробники силабусу та голови циклових комісій несуть персональну відповідальність за кореляцію силабусу з ОПП, робочою програмою навчальної дисципліни та вимогами даногих Методичних рекомендацій.

РОЗРОБНИК МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ:

Методист ФМФК Світлана АНДРЕЙКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора

з навчально-методичної роботи Лариса БІЛАНОВА

Додаток 1

Міністерство охорони здоров'я України

Полтавський державний медичний університет

Фаховий медико-фармацевтичний коледж

Циклова комісія

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖУЮЗаступник директораз навчально-методичної роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лариса БІЛАНОВА«\_\_\_\_\_»   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_\_ р. |

**СИЛАБУС**

(ОК за ОПП, назва навчальної дисципліни)

(навчальна дисципліна обов’язкова/ вибіркова)

|  |  |
| --- | --- |
| рівень освіти | фахова передвища |
| галузь знань | 22 Охорона здоров’я  |
| спеціальність | 223 Медсестринство |
| освітньо-професійний ступінь | фаховий молодший бакалавр |
| кваліфікація | сестра медична |
| **освітньо-професійна програма** **форма навчання** | **Сестринська справа****денна** |
| **курс(и) та семестр(и) вивчення навчальної дисципліни** | **ІІІ курс (5,6 семестри),** **ІV (7, 8 семестри)** |
|  |  |
| **СХВАЛЕНО**на засіданні циклової комісії професійних медсестринських дисциплінГолова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_(власне ім'я, прізвище)Протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_ |  |  |

**Полтава – 2024**

**ДАНІ ПРО ВИКЛАДАЧІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я,по батькові викладача (викладачів), учене (педагогічне) звання (при наявності), кваліфікація |  |
| Профайл викладача (викладачів) | Дайте лінк на профайл викладача (викладачів) (посилання на сторінку циклової комісії, з інформацією про викладача (викладачів) |
| Контактний телефон | Вкажіть контактний телефон, за яким можна зв’язатися із викладачем за потреби |
| E-mail: | Вкажіть контактний e-mail, за яким можна зв’язатися за потреби |
| Сторінка циклової комісії на сайті ФМФК ПДМУ | Дайте посилання |

**ОСНОВНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Обсяг навчальної дисципліни**

Кількість кредитів / годин – , із них:

Лекції (год.) –

Семінарські заняття (год.) –

Лабораторні заняття (год.) –

Практичні заняття (год.) –

Самостійна робота (год). –

Вид контролю

**Політика навчальної дисципліни**

**Опис навчальної дисципліни**

**Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни**

**Мета та завдання навчальної дисципліни:**

метою вивчення навчальної дисципліни є

основними завданнями вивчення дисципліни є

**Компетентності та результати навчання згідно з освітньо-професійною програмою, формуванню яких сприяє дисципліна**

*Компетентності згідно з освітньо-професійною програмою, формуванню яких сприяє дисципліна*

*Результати навчання згідно з освітньо-професійною програмою, формуванню яких сприяє дисципліна*

*Результати навчання для дисципліни:*

по завершенню вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні

**знати:**

**вміти:**

**Тематичний план лекцій із зазначенням основних питань, що розглядаються на лекції**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
|  | 1 назва теми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  | 2 назва теми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  | Разом |  |

**Тематичний план семінарських занять із зазначенням основних питань, що розглядаються на семінарському занятті**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  | Разом |  |

**Тематичний план практичних занять із зазначенням основних питань, що розглядаються на практичному занятті**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  | Разом |  |

**Самостійна робота (**Опрацювання тем, що не входять до плану аудиторних занять (перелік із зазначенням основних питань, що повинні бути вивчені)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
|  | 1 назва теми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  | 2 назва теми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  | Разом |  |

**Індивідуальні завдання**

**Перелік теоретичних питань для підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до підсумкового контролю, екзамену (ЄДКІ зі спеціальності: теоретична частина, практична)**

**Перелік практичних навичок до підсумкового контролю, екзамену (ЄДКІ зі спеціальності: теоретична частина, практична)**

**Методи навчання**

**Форми та методи оцінювання**

**Система поточного та підсумкового контролю**

**Методичне забезпечення**

**Рекомендована література**

**Основна (наявна в бібліотеці ПДМУ)**

1.

2.

**Допоміжна**

1.

2.

**Інформаційні ресурси**

1.

2.

**Розробник (розробники)**