

«РОЗГЛЯНУТО»

Педагогічною радою
Медичного фахового коледжу
Міжнародного гуманітарного
університету протокол № 6
від «05» травня 2022 р.

«ПРИЙНЯТО»

Вченою радою
Міжнародного гуманітарного
університету протокол № 8
від «16» травня 2022 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор Міжнародного
гуманітарного університету
Костянтин ГРОМОВЕНКО
від «16» травня 2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ В МЕДИЧНОМУ ФАХОВОМУ
КОЛЕДЖІ МІЖНАРОДНОГО ГУМАНІТАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

1. Загальний розділ

Положення про робочу програму навчальної дисципліни розроблено відповідно до Закону України «Фахову передвищу освіту» державних стандартів фахової передвищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу у Медичному фаховому коледжі Міжнародного гуманітарного університету (далі Коледж), рішень педагогічної ради, наказів ректора щодо організації освітнього процесу. Його метою є унормування змісту, обсягів, послідовності та організаційних форм вивчення дисципліни здобувачами фахової передвищої освіти, а також форм і засобів поточного і підсумкового контролю знань.

Робоча навчальна програма дисципліни – є нормативним документом закладу фахової передвищої освіти, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

Робоча навчальна програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає обсяги знань, які повинен опанувати здобувач відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики майбутнього фахівця, алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу при вивченні спільних для різних курсів проблем, необхідне методичне забезпечення, складові та «технологію» оцінювання знань здобувачів.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітньо-професійній програмі та стандартам фахової передвищої 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).

Робоча навчальна програма як нормативний документ, який закладає:

- «ідеологію» змісту освіти та організації освітнього процесу, визначає навчально-методичні засади діяльності циклової комісії; на її основі розробляються посібники (методичні рекомендації, комплекси) для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмного матеріалу;
- робоча програма навчальної дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь. Програма навчальної дисципліни є складовою державного стандарту фахової передвищої освіти або освітньої програми;

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на основі освітньої програми та навчального плану. Для денної та заочної форм навчання розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни із зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, та самостійної роботи, форм поточного та підсумкового контролю.

2. Структура та зміст робочої навчальної програмита навчальної дисципліни

Загальний обсяг робочої програми навчальної дисципліни складає від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисциплін.

Складові робочої навчальної програми. Робоча навчальна програма розробляється згідно форми № Н-3.04 (зразок титульного аркуша див.у додатку А) за такою структурою:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Очікувані компетентності, які планується сформулювати та досягнення програмних результатів.
3. Програма навчальної дисципліни.
4. Структура навчальної дисципліни.
5. Питання до практичних (лабораторних) занять.
6. Самостійна робота.
7. Види та методи контролю.
8. Критерії підсумкової оцінки знань здобувачів (для іспиту / заліку).
9. Рекомендована література.

У структурі робочої програми навчальної дисципліни рекомендується передбачати наявність таких складників:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну, освітня програма, інформація про погодження та затвердження, мова навчання (додаток Б);
- розробник (и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;
- мета вивчення дисципліни;
- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних дисциплін (відповідно до ст. 49 Закону України «Про фахову передвищу освіту»);
- статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;
- передумови для вивчення дисципліни (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);
- очікувані результати навчання з дисципліни (програмні результати навчання, програмні компетентності відповідно до освітньої програми);
- критерії оцінювання результатів навчання;
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;
- зміст навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних (лабораторних) занять, орієнтована тематика самостійної роботи та індивідуальних завдань;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- рекомендовані джерела інформації.

3. Зміст розділів робочої навчальної програми

Опис навчальної дисципліни.

Інформація по цьому розділу оформлюється у формі таблиці, яку наведено нижче. У ній вказуються кількість кредитів, годин, галузь знань, спеціальність, рівень фахової передвищої освіти, рік підготовки, семестр, кількість годин відведених на лекційний і лабораторно-практичний курс, вид контролю (заліка бо екзамен).

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь)	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – Загальна кількість годин –	Галузь знань _____ (шифр і назва)	Обов’язкова / Вибіркова	
	Напрямок підготовки (спеціальність) _____ (шифр і назва)		
Мова навчання –	Рівень фахової передвищої освіти – _____	Рік підготовки:	
		-й	-й
		Семестр	
		-й	-й
		Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота та індивідуальні завдання	
		год.	год.
		Вид контролю: іспит / залік	

У цьому пункті також варто стисло зазначити значення дисципліни, її

місце в системі підготовки фахівця а також мету та завдання навчальної дисципліни.

Очікувані компетентності, які планується сформувати та досягнення програмних результатів.

Тут наводяться відповідно до освітньої програми заплановані результати навчання за навчальною дисципліною та компетентності які формуються під час вивчення навчальної дисципліни. Для вибіркових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

Програма навчальної дисципліни

У даному розділі необхідно надати навчальні теми дисципліни та їх стислий зміст у вигляді орієнтованого переліку питань, що виносяться на ці теми.

Структура навчальної дисципліни

Подається розподіл навчального часу за формами навчання та видами занять відповідно до робочого навчального плану. Тематичний план навчальної дисципліни структурується за семестрами, змістовими модулями й темами.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	усьог о	у тому числі				усьог о	у тому числі			
		лекц.	прак	лаб.	сам. роб.		лекц.	прак	лаб.	сам. роб.
Тема 1. Назва										
Тема 2. Назва										
Усього годин										
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ - ЕКЗАМЕН/ЗАЛІК										

У розділі «Питання до практичних занять» необхідно подати орієнтовний перелік питань за кожною темою практичних (лабораторних) занять.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форм а	заочн а форма
1			
2			
...			

Самостійна робота

В цьому розділі необхідно вказати форми та зміст навчального

матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання здобувачами фахової передвищої освіти, зазначивши тематику та питання до самостійної підготовки та індивідуальних завдань. Години самостійної роботи у відповідній таблиці нижче повинні збігатися із указаними в таблиці «Структура навчальної дисципліни». Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	...	...
2	...	...
	Всього	

У розділі «**Види та методи контролю**» необхідно представити «технології» й різновиди оцінювання знань здобувачів під час проведення поточного, підсумкового модульного контролів, самостійної роботи, індивідуальних завдань та критерії їх оцінювання.

Критерії підсумкової оцінки знань здобувачів (для іспиту / заліку)

Подається опис та шкала оцінювання згідно до затвердженої у Положенні про організацію освітнього процесу підготовки фахівців за Європейською кредитною-трансферно-накопичувальною системою.

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами

100-бальною шкалою	Шкала за ECTS	За національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100 (10-12)	A	Відмінно	зараховано
82-89 (8-9)	B	Добре	
74-81(6-7)	C		
64-73 (5)	D	Задовільно	
60-63 (4)	E		
35-59 (3)	Fx	незадовільно	не зараховано
1-34 (2)	F		

Розділ «**Рекомендована література**» складається з основної, допоміжної літератури та інформаційних ресурсів.

До основної літератури варто відносити нормативні документи, базові вітчизняні, найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з

урахуванням їх наявності в бібліотеці Університету.

У список допоміжної літератури відносяться різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації тощо відповідної тематики.

Інформаційні ресурси мають містити нормативну базу, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо.

Рекомендована література повинна бути оформлена згідно вимог ДСТУ 8302:2015

Основною складовою для конкретної дисципліни є **силабус**. Силабус містить загальну інформацію про дисципліну, місце в освітній програмі, цілі та зміст, результати навчання та їх співвідношення із програмними результатами навчання; порядок навчання та викладання, форми та критерії оцінювання результатів навчання, ресурсне забезпечення. Силабус навчальної дисципліни може не містити підписів, і відповідних даних про затвердження, які передбачені для робочих програм, але має бути змістовно пов'язаним із відповідною робочою програмою та бути доступним для здобувачів освіти (наприклад викладений на сайті).

Розробляється силабус на засадах робочої програми навчальної дисципліни та освітньо-професійної програми підготовки фахівця того чи іншого рівня та відповідного навчального і робочого навчального планів, з урахуванням логічної моделі викладання дисципліни.

4. Порядок оформлення розробки та затвердження робочої навчальної програми

Робоча навчальна програма розглядається та затверджується цикловою комісією Коледжу, погоджується Педагогічною радою, узгоджується начальником навчального відділу та затверджується ректором Міжнародного гуманітарного університету. Титульна та друга сторінки робочої програми оформлюються відповідно до наведених зразків (додатки А та Б). Вказуються розробники програми (П.І.Б., звання, посада), номери протоколів та дати затвердження на засіданні циклової комісії.

Робоча програма навчальної дисципліни має розроблятися як окремий документ в електронній та паперовій формі, зберігатися в деканаті Коледжу визначений термін та передається в архів Університету. Робоча програма навчальної дисципліни діє 5 (п'ять) років та підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню щорічно з урахуванням змін освітньої програми, опитування зовнішніх стейкхолдерів та здобувачів фахової передвищої освіти..

Доцільно передбачати попереднє обговорення робочих програм навчальних дисциплін членами груп забезпечення освітніх програм, для яких відповідна дисципліна є обов'язковою, та їх погодження керівниками цих груп. Зміни до програми, пов'язані з урахуванням новітніх досягнень науки і техніки у відповідній галузі чи сфері знань, оперативно вносяться викладачем до лекційного курсу навчальної дисципліни. Надалі при черговому оновленні програми вони враховуються у відповідних розділах навчальної програми.

Поточні зміни до робочої навчальної програми, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики рефератів та курсових робіт, переліку основної і додаткової літератури, за необхідності, можуть вноситися також щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні циклової комісії.

Робоча навчальна програма підлягає обов'язковому перегляду (оновленню) і перезатвердженню (упродовж двох місяців):

- а) після затвердження нової редакції освітньо-професійної програми, внесення змін до навчального плану, що стосуються цієї дисципліни;
- б) до початку нового навчального року.

При затвердженні робочої програми, вона перевіряється гарантом освітньої програми, головою циклової комісії та начальником навчального відділу на відповідність освітній програмі, навчальному плану та вимогам даного Положення.

Зразок титульного аркуша робочої програми

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Міжнародного
гуманітарного університету

«____» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва дисципліни)

Галузь знань	_____
Спеціальність	_____
Назва освітньої програми	_____
Рівень фахової передвищої освіти	_____

Зразок другого аркушу робочої програми

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії Медичного фахового коледжу Міжнародного гуманітарного університету протокол № ____ від _____ 20__ року.

Розробники і викладачі <i>(зазначаються розробники і викладачі, які викладають дисципліну - посада, наук. ступінь, вчене звання, П.І.Б.)</i>	Контактний тел.	E-mail

Голова педагогічної ради _____

Гарант освітньої програми _____

Узгоджено
Начальник навчального відділу _____