

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. М.І. ПИРОГОВА
(ВНМУ ім. М.І. ПИРОГОВА)**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора ЗВО
ВНМУ ім. М. І. Пирогова
від 16.09.2026 № 159

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
«ВИМОГИ ДО РОЗРОБКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-
МЕТОДИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ У ВІННИЦЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ МЕДИЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ІМ. М. І. ПИРОГОВА»**

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Порядок розроблення, затвердження та перегляду робочої програми навчальної дисципліни та силабуса	5
3.	Вимоги до структури, змісту, оформлення робочої програми навчальної дисципліни та силабуса	6
4.	Вимоги до розробки методичних рекомендацій для здобувачів освіти щодо підготовки до практичних /семінарських занять/самостійної роботи	12
5.	Документообіг	14
6.	Вимоги до оформлення	15
7.	Прикінцеві положення	16
8.	Додатки	17
	Додаток 1. Робоча програма навчальної дисципліни (зразок оформлення)	
	Додаток 2. Силабус (зразок оформлення)	
	Додаток 3. Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах за національною шкалою та шкалою ECTS	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації «Вимоги до розробки та оформлення навчально-методичної документації у Вінницькому національному медичному університеті ім. М. І. Пирогова» (далі – Методичні рекомендації) розроблено відповідно до:

Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами), Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX, Постанови КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), Постанови КМУ від 29.04.2015 р. за № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 р. № 1021); наказу МОН України від 01 червня 2017 № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 30 квітня 2020 року № 584) «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти», листа МОН України від 09.07.2018 № 1/9-434 Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення (із додатками)¹⁾, Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І. Пирогова, Кодексу академічної доброчесності Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова.

Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти²⁾ діють в частині, що не суперечить чинному законодавству та внутрішньоуніверситетській нормативній базі управління якістю діяльності Університету.

1.2. Методичні рекомендації розроблено з метою уніфікації єдиних норм і вимог до розроблення, структури, змісту, оформлення, визначення алгоритмів затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду навчально-методичної документації у Вінницькому національному медичному університеті ім. М. І. Пирогова.

Методичні рекомендації комплексно представляють загальні відомості про склад, структуру, зміст і форми навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, вимоги до оформлення робочих програм навчальних дисциплін; силабусів навчальної дисципліни; методичних рекомендацій до практичних/семінарських занять/самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

Методичні рекомендації регламентують обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни як умови забезпечення якості освітньої діяльності, ефективної організації роботи здобувача вищої освіти.

¹⁾ Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення Лист МОН України від 09.07.2018 № 1/9-434

²⁾ Довідник користувача ЕКТС 2015 р. (переклад українською мовою) [Електронний ресурс] – URL: <https://naps.gov.ua/ua/press/announcements/860/>.

1.3. **Методичні рекомендації розроблено для використання кафедрами** Вінницького національного медичного університету ім. М. І. Пирогова, що забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми (професійними/науковими) програмами певного освітнього ступеня (бакалавра, магістра, доктора філософії).

1.4. **Перелік документації щодо забезпечення провадження освітнього процесу** визначається відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність» і регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І. Пирогова».

1.5. **РПНД** – основний документ навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, що визначає її обсяг, зміст, цілі, програму вивчення, заплановані результати навчання, види навчальної діяльності та навчальних занять, методи викладання та навчання, методи та критерії оцінювання та ресурсне забезпечення.

1.6. **Силабус** – документ, що створюється на основі РПНД та містить стислий опис дисципліни, її місце в освітній програмі; визначає важливість дисципліни для студента при формуванні індивідуальної освітньої траєкторії.

В силабусі роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача освіти, представляються процедури (у т.ч. стосовно дедлайнів і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу.

1.7. **РПНД та силабус за своїм основним призначенням є документами**, що ознайомлюють здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом дисципліни, організацією освітнього процесу щодо її вивчення, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання; встановлюють відповідність змісту освітнього компоненту освітній програмі, стандарту вищої освіти та професійному стандарту (за наявності), що є особливо необхідним при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), за неформальної освіти тощо.

1.8. **РПНД та силабус укладаються українською мовою.** *Для дисциплін, що викладаються іноземними мовами*, силабус виконується (затверджується та оприлюднюється) двома мовами – українською та мовою викладання.

1.9. Силабуси можуть бути адаптовані для здобувачів з особливими освітніми потребами (у разі наявності такої необхідності).

1.10. РПНД та силабуси оприлюднюються на офіційних інформаційних ресурсах університету та його структурних підрозділів (факультетів, навчально-наукових інститутів, кафедр) та є доступними для ознайомлення усіх категорій стейкхолдерів у терміни, що визначені у Положенні про організацію освітнього процесу ВНМУ ім. М. І. Пирогова. Оприлюднення РПНД та силабусів здійснюється завчасно, до початку навчального року/семестру (як правило, до 1 вересня) відповідно до графіку освітнього процесу.

1.11. Робоча програма навчальної дисципліни та силабус не є об'єктом авторського права та інтелектуальної власності (ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права»).

2. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

1.12. **РПНД та силабус** розробляються відповідно до рівня вищої освіти (бакалавр, магістр, доктор філософії), стандартів вищої освіти та професійних стандартів (за наявності), з урахуванням специфіки освітніх програм (освітньо-професійних та освітньо-наукових).

1.13. Розробка, перегляд та реалізація РПНД здійснюється відповідно до принципів академічної доброчесності, регламентованих Законом України «Про освіту» (ст. 42), Законом України «Про академічну доброчесність», чинних нормативно-правових актів Університету, які регламентують засади дотримання академічної доброчесності та корпоративної етики, «Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І. Пирогова».

1.14. **РПНД та силабус розробляється** для кожної навчальної дисципліни **на основі освітньої (професійної/наукової) програми**, навчальних планів, робочих навчальних *планів* денної та заочної форм навчання здобувачів вищої освіти певного освітнього ступеня з урахуванням *вітчизняних стандартів* вищої освіти (за наявності), професійних стандартів (за наявності) та інших чинних нормативних документів за відповідною галуззю науки/предметною галуззю. **РПНД включає** перелік тих загальних і фахових компетентностей, програмних результатів навчання (за відповідною освітньою програмою), на формування яких у здобувачів освіти спрямована дана програма.

1.15. До складу **розробників** (авторів) РПНД та силабусів входять науково-педагогічні/педагогічні працівники у відповідності чинним ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності згідно з рівнем вищої освіти, предметною областю, галуззю знань; досвідом викладання дисципліни) **Відповідальність за розроблення та оформлення** РПНД покладається на **завідувача кафедри**, яка забезпечує викладання цієї дисципліни.

1.16. РПНД **обговорюється** на засіданнях кафедри-розробника та **затверджується завідувачем кафедри** на підставі рішення засідання кафедри.

З метою забезпечення цілісності навчального матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту освітнього компонента, врахування міждисциплінарних зв'язків, **РПНД розглядають профільні методичні ради факультету/ІІІ та рекомендують до затвердження** проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи.

У випадках, коли до розробки програми залучаються викладачі кількох кафедр, необхідним є розгляд на засіданнях відповідних кафедр, які беруть участь у її формуванні.

У випадках, коли програма висувається від кількох кафедр різних підрозділів, необхідним є розгляд на засіданнях всіх кафедр, які беруть участь у її формуванні.

1.17. Після ухвалення РПНД профільною науково-методичною радою її **затверджує проректор** з науково-педагогічної та навчальної роботи (для докторів філософії – проректор з наукової роботи). Для освітніх компонентів однієї освітньої програми різних форм навчання (денної, вечірньої, заочної, дистанційної), може бути розроблена єдина робоча програма, в якій вказують розподіл обсягу часу (кредитів) навчальних занять, встановлений для цих форм навчання.

1.18. **РПНД розробляється на термін дії навчального плану чинної освітньої програми. РПНД підлягають обов'язковому плановому перегляду з метою** вдосконалення її змістового наповнення на основі рекомендацій НПП кафедри, які викладають відповідну навчальну дисципліну, науково-методичної ради, рекомендацій відділу якості, відгуків та пропозицій здобувачів вищої освіти, роботодавців, стейкхолдерів.

РПНД оновлюється у випадках: введення/зміни державних стандартів вищої освіти, галузей знань; затвердження нової редакції освітньої програми; внесення змін до навчального плану чинної освітньої програми; впровадження нової навчальної технології.

Поточні зміни до РПНД вносяться щорічно до початку нового навчального року при оновленні/уточненні списку розробників, змісту програми навчальної дисципліни; завдань для самостійної роботи; системи контролю та оцінювання знань; рекомендованих джерел інформації тощо.

1.19.3 метою забезпечення якості освіти **кафедра здійснює моніторинг та поточний перегляд РПНД**, що гарантує її відповідність зазначеним цілям, а також задля урахування побажань студентів, досягнень науково-педагогічних працівників, потреб стейкхолдерів, суспільства та інших зацікавлених сторін.

1.20. **Плани практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять розробляються (уточнюються) щорічно** до початку нового навчального року у вигляді окремого додатку до РПНД кожним викладачем (колективом викладачів), які працюватимуть за даною програмою і затверджуються на засіданні кафедри.

1.21. **Контрольні примірники** затверджених РПНД та силабусів зберігаються на кафедрі, яка їх розробила.

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА СИЛАБУСА

3.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма має включати титульну сторінку, інформацію щодо погодження та затвердження робочої програми, а також такі обов'язкові розділи:

- титульна сторінка;
- вступ (анотація);
- опис навчальної дисципліни;
- предмет вивчення навчальної дисципліни;
- міждисциплінарні зв'язки;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- компетентності та результати навчання;

- інформаційний обсяг навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- теми лекцій;
- теми практичних занять;
- теми лабораторних занять;
- самостійної робота ЗО;
- індивідуальні завдання;
- завдання для самостійної роботи;
- методи навчання;
- методи контролю;
- форма підсумкового контролю успішності навчання;
- схема нарахування та розподіл балів, які отримують ЗО;
- методичне забезпечення;
- рекомендована література, основна та допоміжна;
- інформаційні ресурси.

На титульній сторінці зазначається назва освітньої програми, в межах якої реалізується освітній компонент, спеціальність (код і найменування спеціальності відповідно до Постанови КМУ «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 30.08.2024 № 1021) та рівень вищої освіти, на якому реалізується освітня програма. Повна офіційна назва закладу вищої освіти. Зазначається: «Вінницький національний медичний університет ім. М. І. Пирогова».

На другій сторінці зазначається наступна інформація: назва РПНД, рівень вищої освіти, освітня кваліфікація, професійна кваліфікація, інформація щодо розробників РПНД, в межах якої реалізується освітній компонент, дані про розгляд та затвердження програми на засіданні кафедри, що відповідає за викладання, профільною методичною радою.

3.2. Обов'язкові розділи робочої програми навчальної дисципліни

Вступ (анотація)

У цьому розділі розробники розмішують анотацію. В анотації зазначають актуальність, роль і значення дисципліни у підготовці фахівців, її місце у структурно-логічній схемі.

Робоча програма складена на основі ОПП/ОНП, відповідного навчального плану та Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова.

Опис навчальної дисципліни повинен містити коротку анотацію, дані про освітній ступінь, шифр і назву спеціальності та назву освітньої програми, загальну кількість годин, кількість кредитів ЄКТС та кількість змістових модулів, форму контролю. В описі також зазначають курс (рік підготовки), семестр вивчення навчальної дисципліни.

У підрозділі «**Міждисциплінарні зв'язки**» для обов'язкових дисциплін зазначаються ті обов'язкові дисципліни, що мають бути вивчені раніше, та/або перелік раніше здобутих результатів навчання. При формулюванні цього розділу необхідно керуватись структурно-логічною схемою освітньої програми.

Для вибірових дисциплін зазначаються дисципліни, необхідні для їх вивчення.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета формулюється відповідно до освітньо-професійної програми, що є коротким та чітко сформованим записом про досягнення головного результату за час вивчення курсу з урахуванням вимог стандарту вищої освіти (освітньої програми). Для обов'язкових дисциплін стисло зазначається місце в освітній програмі у зіставленні з її загальними цілями та завданнями. Для вибірових дисциплін наводиться стисле пояснення можливостей та переваг, що надає вивчення дисципліни. Завдання конкретизуються відповідно до спеціальності, зумовлюються поставленою метою. Слід вказати, які компетентності та програмні результати повинен набути здобувач вищої освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни, бути здатним продемонструвати після завершення вивчення даної навчальної дисципліни відповідно до чинної освітньої програми.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни представлено кількістю модулів, на які структурована програма вивчення дисципліни, обсягом годин та кредитів ЄКТС.

Структура навчальної дисципліни

Попадається розподіл навчального часу за формами навчання та видами занять відповідно до робочого навчального плану у вигляді таблиці.

Структура навчальної дисципліни» містить загальну інформацію щодо дисципліни, зокрема: кількість кредитів ЄКТС; загальну кількість навчальних годин аудиторної роботи за видами навчальних занять (лекційні, семінарські, практичні, лабораторні): загальну кількість навчальних годин самостійної роботи, вид підсумкового контролю (екзамен, залік); відсоток часу на самостійну роботу здобувача вищої освіти від загального обсягу годин навчальної дисципліни.

Тематичний план лекцій формується у вигляді таблиці, де зазначають назви тем відповідних занять та кількість годин, відведених на їх вивчення.

Теми практичних, лабораторних занять наводяться у таблиці, де зазначається назва теми заняття, кількість аудиторних годин, виділених на одне заняття.

Зміст самостійної роботи ЗО з конкретної дисципліни може складатися з таких видів роботи:

- опрацювання лекційного матеріалу;
- підготовка до практичних (лабораторних);
- підготовка до семінарських занять;
- підготовка до контрольних робіт;
- опанування тем для самостійної позааудиторної підготовки;
- опанування практичними навичками під час аудиторних занять відповідно до теми та практичній меті заняття

Характеристику видів самостійної роботи здобувача освіти слід подавати в таблиці з зазначенням кількості годин на її виконання. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем освіти

у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

Індивідуальні завдання - це частина навчального матеріалу з дисципліни, що має на меті поглибити, узагальнити та закріпити знання, отримані студентами у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальне завдання студент виконує як повністю самостійно, так і під керівництвом викладачів.

Індивідуальна робота здобувача освіти може реалізовуватись у формі підготовки доповідей до участі у засіданнях наукових гуртків кафедр, студентських наукових конференціях, участь у міжвузівських олімпіадах з дисципліни, написання наукових статей та тез за результатами наукового практичного дослідження або огляду наукових джерел з певної наукової або практичної проблеми, виготовлення на кафедрі схем, таблиць мультимедійного забезпечення та відеофільмів.

Форма навчання: очна (денна), заочна. В умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій або надзвичайного стану (особливого періоду) згідно рішень органів виконавчої влади, Вінницької обласної військової адміністрації, місцевого органу управління освіти та Вінницького національного медичного університету ім. М. І. Пирогова, для створення безпечного освітнього середовища частина занять може проводитись в дистанційному форматі.

Методи навчання окремої навчальної дисципліни - це методи взаємодії між викладачем і ЗО, під час яких відбувається передача та засвоєння знань, умінь і навичок. У розділі коротко описуються основні методи і технології, що використовуються на лекційних, практичних (лабораторних) заняттях.

Методи контролю

Розділ має містити виклад змісту оцінювання знань здобувачів освіти, а саме - перелік різних видів навчальних робіт, що зобов'язаний виконати студент під час проведення поточного контролю та підсумкової атестації (семестровий контроль). Поточний контроль реалізується у формі опитування, захисту лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, тестування, проведення контрольних робіт, тощо. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основою для виставлення заліку, а також враховуються при виставленні підсумкової оцінки (балів) з даної дисципліни, якщо її вивчення завершується семестровим екзаменом чи диференційним заліком. Семестровий екзамен (диференційний залік) може проводитись в усній формі за екзаменаційними білетами, в письмовій формі за контрольними завданнями або у формі тестування. Можливе поєднання різних форм контролю.

Знання здобувача освіти з теми та певного розділу оцінюють згідно з чинним «Положенням про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному медичному університеті ім. М. І. Пирогова» за традиційною оцінкою (4-ти бальна система) з дотриманням усіх принципів і заснованих на них правил академічної доброчесності. Відповідальність за порушення академічної доброчесності забезпечується виконанням заходів відповідно Закону України «Про освіту» (ст. 42), Закону України «Про академічну доброчесність», чинних

нормативно-правових актів Університету, які регламентують засади дотримання академічної доброчесності та корпоративної етики, «Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І. Пирогова».

Схема нарахування та розподіл балів, які отримують ЗО

Нарахування балів за дисципліну проводять згідно чинного Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова. Його деталізація наведена в додатку 3.

Методичне забезпечення

Зазначаються підручники, навчальні посібники, методичні матеріали щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів денної та заочної форм вищої освіти, лекційні матеріали з мультимедійним забезпеченням, перелік теоретичних питань, які повинен опанувати студент за час вивчення дисципліни, а також програму навчальної практики з дисципліни (якщо її передбачено навчальним планом) тощо.

Рекомендована література, основна та допоміжна, інформаційні ресурси

У розділі необхідно вказати літературні та інформаційні джерела (як правило, за останні 5 років), зокрема нормативні документи, українські й зарубіжні підручники та навчальні посібники. Заборонено використання інформаційних джерел країн-агресорів (Постанова ВР України від 01.12.2022 р. № 2798- IX «Про прийняття за основу проєкту Закону України про внесення змін до деяких законів України щодо заборони використання джерел інформації держави-агресора або держави-окупанта в освітніх програмах, в науковій та науково-технічній діяльності»). Перелік джерел інформації потрібно укладати відповідно до вимог чинних бібліографічних стандартів (ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»).

У перелік додаткової літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо.

Інформаційні ресурси наводять електронні адреси сайтів, матеріали яких можуть бути використані для вивчення дисципліни, у тому числі інтернет-джерела з нормативною базою.

Додаток 1- Робоча програма навчальної дисципліни (зразок оформлення).

3.3. Структура та обов'язкові розділи силабуса; дотримання академічної доброчесності ЗО

3.3.1. Силабус включає в себе анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, критерії оцінювання, правила стосовно зарахування пропущених занять.

Зміст обов'язкових розділів силабуса формується на основі РПНД у стислій формі.

Структура силабуса:

- титульна сторінка

- статус та структура дисципліни
- опис дисципліни, коротка анотація, актуальність
- пререквізити*
- мета курсу та його значення для професійної діяльності
- постреквізити*
- результати навчання
- зміст та логістика дисципліни
- форми та методи контролю успішності навчання
- критерії оцінювання знань здобувача освіти
- політика навчальної дисципліни/курсу
- навчальні ресурси
- електронні ресурси

***Пререквізити та постреквізити**

Пререквізити (Prerequisite) – дисципліни, що містять знання, уміння і навички, необхідні для освоєння дисципліни, що вивчається.

Рекомендується вказати перелік дисциплін, що випереджають вивчення даної дисципліни, а також зазначити окремі назви тем, конкретні знання й уміння, володіння якими істотно полегшить засвоєння пропонованої дисципліни.

Постреквізити – дисципліни, які вивчатимуться ЗО у подальшому і передбачають наявність певних компетентностей, здобутих при вивченні цієї навчальної дисципліни.

Додаток 2 – Силабус (зразок оформлення).

3.3.2. Дотримання академічної доброчесності ЗО

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства України, зокрема: Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», Листа Міністерства освіти і науки України «Щодо рекомендацій з академічної доброчесності для закладів вищої освіти» (від 23.10.2018 р. №1/9-650), Рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти «Рекомендації для закладів вищої освіти щодо розробки та впровадження університетської системи забезпечення академічної доброчесності» (від 29.10.2019 р. № 11), чинних нормативно-правових актів Університету, які регламентують засади дотримання академічної доброчесності та корпоративної етики, «Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І. Пирогова», Кодексу академічної доброчесності Вінницького національного медичного університету ім. М. І. Пирогова.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання з урахуванням індивідуальних потреб (для осіб з особливими освітніми потребами);

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей інших авторів;

надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації), недопущення самоплагіату (повторне використання власних результатів у нових роботах без посилання на попередні);

чесність під час контрольних заходів: не використовувати непередбачені допоміжні матеріали або технічні засоби;

уникнення списування під час виконання контрольних робіт та модульних тестів (у т.ч. із використанням мобільних девайсів);

уникнення плагіату в творчих роботах та презентаціях;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права.

4. ВИМОГИ ДО РОЗРОБКИ МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ/СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ/ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Методичні рекомендації до підготовки до практичних/ семінарських занять

Практичне заняття — вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного (педагогічного) працівника закріплюють теоретичні положення освітнього компоненту і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

Мета практичного заняття — поглибити на практиці та застосувати сформовані раніше у здобувачів вищої освіти вміння і навички, що передбачені професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій, узагальнити й систематизувати теоретичні знання, засвоїти елементарні методи дослідницької роботи з освітнього компоненту, сформувати у здобувачів вищої освіти та розвинути професійні компетентності щодо оволодіння прийомами рішення практичних задач, уміння виконувати розрахункові, графічні та інші види завдань, працювати із технічною документацією, приладами, обладнанням, користуватися довідковою та науковою літературою, державними стандартами тощо.

Вимоги до **практичного заняття**: науковість, доступність, єдність форми й змісту, органічний зв'язок з іншими видами навчальних занять і практикою.

Практичні заняття проводять викладачі кафедри (доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, аспіранти 3–4-го років навчання) в навчальних кімнатах та лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, операційних, перев'язочних, палатах біля ліжка хворого, симуляційних центрах тощо з половиною академічної групи. Здобувач вищої освіти має заздалегідь знати тему, перелік питань, що виносяться на практичне заняття.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її

обговорення за участі здобувачів вищої освіти, виконання завдань з їхнім обговоренням, виконання контрольних робіт, їхню перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при підрахунку підсумкової оцінки з дисципліни.

Семінарське заняття — вид навчального заняття, спрямованого на поглиблення, розширення, деталізацію й закріплення теоретичного матеріалу. Передбачає самостійне опрацювання здобувачами вищої освіти окремих питань і тем лекційного курсу відповідно до змісту освітнього компоненту з подальшим їх обговоренням та можливим оформленням навчального матеріалу у вигляді тез, повідомлень, доповідей, рефератів, есе тощо.

Головною метою семінарського заняття є забезпечення здобувачам вищої освіти можливості практичного використання теоретичних знань, їх поглиблення, розширення й конкретизація, перевірка ефективності і якості засвоєння.

Основні завдання семінарського заняття: розвиток пізнавальної активності та самостійності, уміння творчо застосовувати матеріал лекцій; поглиблення і закріплення знань, отриманих в процесі вивчення предмета; сприяння розвитку творчого мислення, вміння логічно висловлювати й аргументувати свої думки, слухати один одного, продуктивно критикувати.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем і питань семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Технологія організації та проведення семінарських занять передбачає попереднє визначення викладачем теми, основних питань, які винесено на обговорення, ознайомлення зі списком літератури для опрацювання та методичними рекомендаціями щодо систематизації результатів цієї роботи. На семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань, їхні виступи, активність у дискусії, уміння формулювати й відстоювати свою позицію тощо. Здобувач вищої освіти має заздалегідь знати тему, перелік питань, що виносяться на семінарське заняття.

До семінарського заняття висуваються вимоги науковості, доступності, єдності форми й змісту, проблемності, органічного зв'язку з іншими видами навчальних занять і практикою, професійною спрямованістю.

4.2. Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти

Самостійна робота здобувача вищої освіти - засіб самостійного засвоєння студентом навчального матеріалу в позааудиторний час, що включений до навчального плану для вивчення певної дисципліни, або в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача. Включає опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій та інших видів навчальних занять, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу тощо і виконується в позааудиторний час.

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується навчально-методичним комплексом навчальної дисципліни, передбаченим для вивчення

конкретної дисципліни: підручник(и), навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикуми тощо, які мають також електронні версії, доступні здобувачам вищої освіти на інформаційному сайті ВНМУ. Для самостійної роботи здобувачеві вищої освіти рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти передбачають можливість проведення самоконтролю з боку здобувача. Самостійна робота здобувача вищої освіти із засвоєння навчального матеріалу може проходити навчальних аудиторіях, лабораторіях, комп'ютерних класах, науковій бібліотеці імені Гордія Палія, а також у домашніх умовах.

Навчальний матеріал, передбачений робочою навчальною програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі **самостійної роботи**, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

Форми самостійної роботи: самостійна робота в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача і в його присутності; позааудиторна робота, яка здійснюється студентом самостійно, без викладача, але під його загальним керівництвом і контролем, у т.ч. дистанційно.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти при вивченні певної дисципліни визначається стандартами вищої освіти, освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою, робочою програмою дисципліни, методичними рекомендаціями до СРС, завданнями викладача.

Форми контролю самостійної роботи: тестування; контрольні та розрахунково-графічні роботи; співбесіда; оцінювання розв'язання ситуаційних, клінічних завдань; захист історії хвороби; захист курсових робіт і проєктів; оцінювання доповідей, рефератів, есе тощо; перевірка виконання індивідуальних завдань під час практики; ділові ігри, творчі, наукові конференції; колоквиуми; захист результатів виконання лабораторних, практичних робіт; оцінювання виконання практичних навичок; інші форми.

Порядок організації **самостійної роботи студентів** визначено та регламентується Положенням про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова, Положенням про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти у ВНМУ ім. М. І. Пирогова.

5. ДОКУМЕНТООБІГ

5.1. Кафедра – розробник РПНД та силабуса зберігає один паперовий примірник на кафедрі, другий примірник РПНД зберігається в навчальному/науковому відділі впродовж навчального року.

Для навчальних дисциплін, які за робочими навчальними планами викладаються декількома кафедрами, кількість контрольних примірників РПНД та силабусів має відповідати кількості зазначених кафедр.

5.2. Електронний примірник затвердженої РПНД у форматі PDF подається до навчального відділу до завершення чинності освітньої програми та на зберігання до хмарного сховища.

5.3. РПНД і силабус щорічно затверджується чи перезатверджується. Оновлюють у цілому програму навчальної дисципліни у випадках зміни стандарту та інших аргументованих причин, змін в ОП.

Якщо впродовж дії чинної освітньої програми РПНД і силабус суттєво не змінюється, а частково доповнюється навчальним матеріалом, актуальною науковою інформацією, то вона перезатверджується, що й підтверджується протоколом методичної наради кафедри.

5.4. Перегляд та оновлення **Методичних рекомендацій** для здобувачів освіти щодо підготовки до практичних /семінарських занять/самостійної роботи відбувається:

- щорічно, перед початком нового навчального року (серпень-вересень) методичні матеріали переглядаються на відповідність оновленим робочим програмам дисциплін (силабусам);

- під час планового перегляду всієї освітньої програми;

- за потреби, якщо в нормативній базі чи законодавстві відбулися суттєві зміни, або якщо викладач оновив список літератури та програмне забезпечення.

5.5. Електронний примірник затверджених **Методичних рекомендацій** для здобувачів освіти щодо підготовки до практичних/семінарських занять/самостійної роботи розміщуються на інформаційному ресурсі кафедри.

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Текст оригіналу рукопису повинен бути надрукований на стандартному аркуші білого паперу формату А4 (210*297 мм) у текстовому редакторі MS Word: друк односторонній або двосторонній (зверстаний буклетом) згідно з правилами правопису української мови.

Шрифт – Times New Roman (для назв розділів – 12 pt, великі літери, жирний; для заголовків підрозділів в тексті – 12 pt, жирний; для основного тексту – 12 pt, звичайний; для переліку джерел – 12 pt, звичайний).

Міжрядковий інтервал 1,0 (одинарний), вирівнюється по ширині аркуша. Абзацний відступ від основного тексту – 1,0 см. Між назвами розділів, підрозділів, основним текстом і переліком джерел - додатковий одинарний інтервал.

Всі нетекстові об'єкти створюються вбудованими засобами MS Word/ графічними засобами Excel; таблиці, приклади – 10 pt.

Поля: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм; праве – 10 мм.

Нумерація сторінок: вгорі сторінки, вирівнювання по центру. Титульна сторінка не нумерується, але включається до загальної нумерації, шрифт - 10 pt.

Бібліографічний опис використаних джерел оформлюється відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дані *Методичні рекомендації* затверджуються Центральною методичною радою ВНМУ ім. М. І. Пирогова та наказом ректора закладу вищої освіти та *набувають чинності* з наступного дня після затвердження наказом ректора.

7.2. Відповідальність за актуалізацію *Методичних рекомендацій* та контроль за виконання його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

7.3. Зміни та доповнення до *Методичних рекомендацій* вносяться шляхом затвердження в новій редакції Центральною методичною радою Університету та наказом ректора закладу вищої освіти.

7.4. Із затвердженням нової редакції *Методичних рекомендацій*, попередня редакція втрачає чинність.

РОЗРОБНИКИ:

Володимир ШКОЛЬНИКОВ, в.о. проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи

Олександр НАЗАРЧУК, проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи та

післядипломної освіти, доктор медичних, професор

Віра БЕБИК, начальник відділу забезпечення якості освіти

Галина МАЗУР, в.о. начальника навчального відділу

Наталія ЗАІЧКО, завідувач кафедри біохімії ім. професора О. О. Пентюка,

доктор медичних наук, професор, гарант ОПП «Медицина»

Інна КИРИЧЕНКО, начальник наукового відділу, кандидат медичних наук, доцент

Ольга ДЕНИСЮК, кандидат медичних наук, доцент кафедри фармакології, відділ забезпечення якості освіти

Сусанна БОНДАР, методист навчального відділу

ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО Центральною методичною комісією ВНМУ ім. М.І. Пирогова (протокол від 20.05.2026 № 8).

8. ДОДАТКИ

Додаток 1

Робоча програма навчальної дисципліни (зразок оформлення)**Вінницький національний медичний університет ім. М. І. Пирогова****Кафедра**_____**ЗАТВЕРДЖУЮ**Проректор ЗВО з науково-педагогічної
та навчальної роботи

_____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

«_____» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА**навчальної дисципліни****(ОК/ВК) «Назва»**

(відповідно ОП)

підготовки фахівців (рівень освіти) _____третій (доктор філософії) рівень вищої освіти /другий (магістерський) рівень вищої освіти/перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
(обрати)**галузі знань** _____

(шифр та назва галузі знань)

спеціальності _____

(шифр та назва спеціальності)

назва освітньої програми _____

20_____ рік

Робоча програма освітнього компонента « _____ » підготовки фахівців _____

(рівень вищої освіти, освітня кваліфікація, професійна кваліфікація)

« ____ » _____ 20 ____ р., ____ с.

Розробники:

_____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри (назва кафедри).

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

Завідувач кафедри _____

(назва)

_____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Схвалено методичною радою _____

(назва)

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

Голова _____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «_____» складена відповідно до ОНП/ОПП/ «_____» (202_), третього рівня вищої освіти (доктор філософії)/другого (магістерського) рівня вищої освіти/ першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (*обрати*)

галузі знань (шифр, назва)

освітньо-наукової/освітньої програми (назва)

відповідно до Стандарту вищої освіти спеціальності _____ (назва) та професійного стандарту* _____ (*за наявності)

Анотація навчальної дисципліни

Програма дисципліни «_____» складена відповідно до порядку підготовки здобувачів третього (доктор філософії)/ другого (магістерського) рівня/ першого (бакалаврського) рівня (*обрати*) освіти у вищих медичних навчальних закладах освіти України у відповідності до вимог кредитно-трансферної системи організації навчального процесу ECTS, примірного навчального плану підготовки фахівців третього (доктор філософії)/ другого (магістерського) рівня/ першого (бакалаврського) рівня (*обрати*) вищої освіти,

галузі знань (шифр, назва), спеціальності (назва).

Дисципліна є обов'язковим/вибірковим компонентом освітньо-наукової/освітньо-професійної програми «Назва ОНП/ОПП», циклу загальної/професійної підготовки доктора філософії/магістра/бакалавра (*обрати*), розрахована на _____ кредитів, які здобувачі освіти засвоюють протягом _____ семестрів на _____ році навчання.

Основним фокусом програми є _____.

Предметним напрямком програми є _____, програма орієнтована на отримання знань про _____, формування _____ умінь _____ та _____ навичок _____.

Робоча програма складена на основі:

освітньо-наукової (ОНП) програми (назва) /освітньо-професійної (ОПП) програми (назва) підготовки фахівців третього рівня (доктор філософії)/другого (магістерського) рівня/ першого (бакалаврського) рівня (*обрати*) вищої освіти освітньої кваліфікації «_____», галузі знань (шифр, назва) «_____» спеціальності _____, навчального плану _____ факультету (ННІ) спеціальності «_____» на 20__ - 20__ навчальний рік,

Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова.

1. Опис навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни «_____» призначена для закладів вищої освіти МОЗ України у відповідності до вимог кредитно-трансферної системи організації навчального процесу ECTS, заснованої на поєднанні технологій навчання за розділами та залікових кредитів оцінки – одиниць виміру навчального навантаження здобувача освіти необхідного для засвоєння дисципліни або її розділу.

Видами навчальних знань згідно з навчальним планом є: а) лекції, б) практичні заняття, в) самостійна робота студентів. (лабораторні, семінарські заняття, робота в симуляційному центрі – додати за необхідності)

Підсумковий контроль засвоєння дисципліни здійснюється по її завершенню у формі _____ (заліку, диференційованого заліку, іспиту) згідно з навчальним планом для спеціальності _____.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є _____

Міждисциплінарні зв'язки: _____

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Метою викладання навчальної дисципліни є _____.

2.2. Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни «(назва)» є:

2.3. Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє дисципліна:
інтегральні (ІК):

загальні компетентності (ЗК):

спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК):

Результати навчання:

Інтегративні кінцеві програмні результати навчання, формуванню яких сприяє навчальна дисципліна:

Результати навчання для дисципліни:

у результаті вивчення дисципліни студенти повинні:

знати:

вміти:

3. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Програма вивчення дисципліни структурована на _____ модулі, до складу яких входять блоки змістових модулів.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться _____ годин _____ кредитів ЄКТС.

Опис навчального плану з дисципліни

Структура навчальної дисципліни	Кількість годин			СРС	Рік навчання	Вид контролю
	Всього годин/ кредитів ECTS	Аудиторних				
		Лекцій	Практичних			
	____ годин/____ кредитів					
Модуль 1* «назва»	____ години/ ____ кредити					ПК-залік
Модуль 2 «назва»						ПК-залік/диференційований залік/іспит

Примітка: 1 кредит ECTS становить 30 академічних годин.

Аудиторне навантаження становить _____ %, СРС – _ %.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Усього	у тому числі		
		Лекції	Практичні заняття	СРС
1	2	3	4	5
Модуль 1 «Назва»				
Тема 1. (назва теми) СРС (назва теми для самостійного позааудиторного вивчення дотичної до теми 1, якщо така є)				
Тема 2. (назва теми) СРС (назва теми для самостійного поза аудиторного вивчення дотичної до теми 2, якщо така є)				
Разом за змістовим модулем				
Підсумкове заняття модуля (якщо є)				
Усього годин за модуль				
Аудиторне навантаження – %, СРС – %				
Підготовка до ПК з дисципліни (іспит, диф. залік), якщо години передбачені в п.8				
Диференційований залік (якщо передбачений як підсумковий контроль)				
Разом за дисципліну				

Аудиторне навантаження – _____%, СРС – _____%

5. Теми лекцій

№ п/п	Тема лекції	К-ть годин
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	Разом	

6. Теми практичних занять

№ п/п	Тема заняття	К-ть годин
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6.	Підсумкове заняття	
	Разом	

7. Теми лабораторних занять (якщо передбачені програмою)

№ п/п	Тема заняття	К-ть годин
1.		
2.		
	Разом	

8. Самостійна робота

Самостійна робота студентів включає теоретичну підготовку до практичних занять, опанування практичними навичками під час аудиторних занять відповідно до теми та практичної мети заняття, самостійне здобуття знань з тем, які не входять до плану аудиторних занять, *аналіз та узагальнення інформації при підготовці до підсумкових занять з модулів дисципліни та підсумкового контролю з дисципліни* (якщо є).

№ п/п	Тема	Кількість год.
Модуль (назва)		
1.	Підготовка до практичних занять. Теоретична підготовка	
2.	Перелік тем для самостійного позааудиторного вивчення	
3.	Підготовка до підсумкового заняття тем модулю <i>(якщо передбачено програмою)</i>	
Всього		

9. Індивідуальні завдання

Підготовка доповідей до участі у засіданнях СНГ, студентських наукових конференцій, написання наукових статей та тез за результатами наукового практичного дослідження або огляду наукових джерел з певної наукової або практичної проблеми, підготовка та участь в університетському та Всеукраїнському етапах олімпіади з дисциплін та спеціальностей, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт і т.д.

Основні напрямки (або теми) для науково-дослідницької роботи здобувача освіти:

- 1.
- 2.
- 3.

10. Форма і методи навчання

Форма навчання: очна (денна)/заочна.

Традиційні методи навчання: словесні, наочні, практичні.

Методи контролю як методи навчання (контролю з боку викладача, самоконтролю, взаємоконтролю, самокорекції, взаємокорекції).

11. Методи контролю та критерії оцінювання

Розділ має містити викладення змісту та технології оцінювання знань студентів.

Поточний контроль здійснюється на кожному практичному занятті відповідно до конкретних цілей з кожної теми.

Проміжний контроль – залік зараховують в кінці навчального семестру, якщо здобувач освіти засвоїв певний розділ дисципліни в повному обсязі та немає академічної заборгованості.

Підсумковий контроль засвоєння дисципліни проводиться у вигляді заліку/диференційованого заліку/ іспиту (*обрати*).

Критерії оцінювання засвоєння теоретичних знань та виконання практичних навичок під час поточного, проміжного та підсумкового контролю

Знання здобувача освіти оцінюють згідно з чинним «Положенням про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова» за традиційною оцінкою (5-ти бальна система) з дотриманням усіх принципів академічної доброчесності. Відповідальність за порушення академічної доброчесності забезпечується виконанням заходів відповідно Закону України «Про освіту» (ст. 42), Закону України «Про академічну доброчесність», Кодексу академічної доброчесності ВНМУ ім. М. І. Пирогова.

Поточний контроль здійснюється на кожному практичному занятті відповідно до конкретних цілей з кожної теми. Рівень підготовки студента визначається за допомогою усного/письмового опитування, тестового контролю, розв'язування ситуаційних задач/клінічних кейсів різного рівня складності та інших видів завдань відповідно до вимог конкретного освітнього компонента.

Знання здобувача освіти з теми оцінюють традиційною оцінкою згідно чинного положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова.

Поточний контроль засвоєння змістових модулів здійснюється по їх завершенню на підставі усної відповіді на питання до підсумкового заняття відповідного змістового модуля, складання практичних навичок та комп'ютерного тестування за базою тестових завдань українською та англійською мовами. Знання студента зі змістового модулю оцінюють традиційною оцінкою (5-ти бальна система), яка вираховується, як середнє арифметичне.

Проміжний контроль – залік – зараховують якщо здобувач освіти засвоїв певний розділ дисципліни в повному обсязі, про що свідчить поточне оцінювання кожного практичного заняття, та відвідав лекційний курс та немає академічної заборгованості.

Контроль самостійної роботи студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, здійснюється під час поточного контролю теми на відповідному аудиторному занятті. Теми, які виносяться лише на самостійну позааудиторну роботу і не входять до тем аудиторних навчальних занять, контролюються на підсумковому занятті того змістового модулю, до якого вони належать.

Контроль **індивідуальної роботи студента** відбувається при підготовці та проведенні відповідних заходів (конференцій, олімпіад), а також при представленні результатів виконаної роботи, оцінюється до 12 балів.

Підсумковий контроль засвоєння дисципліни проводиться у вигляді передекзаменаційного тестування, яке проводить відділ якості освіти університету згідно графіку, та іспиту під час екзаменаційної сесії, який включає усну відповідь на завдання екзаменаційного білету та розв'язання ситуаційних задач.

Оцінювання усної/письмової відповіді/виконання практичних навичок під час поточного контролю

Оцінювання усної/письмової відповіді під час поточного контролю

Оцінка «**відмінно**» виставляється здобувачу освіти, який глибоко і всебічно засвоїв теоретичний матеріал, грамотно і логічно його викладає. Він може вільно оперувати термінологією, чітко відповідає на нестандартні питання за темою заняття, уміє пов'язати матеріал даної теми з вивченими раніше розділами, що свідчить про опанування

рекомендованої літератури та здатність аналізувати вивчений матеріал, а також чітко демонструє значення засвоєних теоретичних знань для практичної медицини.

Оцінка **«добре»** виставляється здобувачу освіти, який знає і добре володіє теоретичним матеріалом, грамотно його викладає, не допускає істотних неточностей при відповіді, допущені неточності виправляє самостійно, уміє розкрити тему з позицій її медичного значення та практичного застосування, але при цьому відповіді не виходять за межі підручника, методичних рекомендацій.

Оцінка **«задовільно»** виставляється здобувачу освіти, який знає базові поняття та визначення з вивченої теми, але допускає значні неточності або має труднощі при формулюванні відповіді, не може пов'язати теоретичний матеріал із практикою.

Оцінка **«незадовільно»** виставляється здобувачу освіти, який не знає теоретичних основ теми, допускає грубі помилки при відповіді, не розуміє базових понять та визначень, не може пояснити значення теоретичного матеріалу для практичної діяльності.

Оцінювання виконання практичних навичок під час поточного контролю

Оцінка **«відмінно»** виставляється студенту, який, знає хід та проведення навички, демонструє її правильне виконання, правильно інтерпретує результат, дотримується етичних та деонтологічних норм при спілкуванні з пацієнтом.

Оцінка **«добре»** виставляється студенту, який допускає неточності при виконанні навички, але здатний самостійно виявити допущені помилки та може продемонструвати виконання практичної навички в цілому, дотримується етичних та деонтологічних норм при спілкуванні з пацієнтом.

Оцінка **«задовільно»** виставляється студенту, який знає основи практичного завдання, але зазнає труднощів при його виконанні, не може продемонструвати повну правильну послідовність дій, не може трактувати в повному обсязі результати проведених досліджень, допускає порушення деонтологічних норм.

Оцінка **«незадовільно»** виставляється студенту, який не може продемонструвати виконання практичної навички, не розуміє її суті, допускає грубі порушення деонтологічних норм у спілкуванні з пацієнтом.

При **дистанційному навчанні** – виявляється знання алгоритму практичних завдань та застосування його в змодельованій клінічній ситуації

Оцінювання виконання тестових завдань під час поточного контролю

Оцінка **«відмінно»** виставляється здобувачу освіти, який при проведенні тестового контролю допускає не більше 10 % неправильних відповідей (обсяг правильних відповідей 90-100 %). Під час розв'язання клінічно-орієнтованих тестових завдань надає правильні відповіді на всі питання до тесту.

Оцінка **«добре»** виставляється здобувачу освіти, який під час тестового контролю допускає не більше 20 % помилок (обсяг правильних відповідей 80-89 %). Під час розв'язання практично/клінічно/професійно-орієнтованих тестових завдань надає правильні відповіді на більшість питань до тесту.

Оцінка **«задовільно»** виставляється здобувачу освіти, який робить помилки не більш, ніж в 40 % тестових завдань (обсяг правильних відповідей 60,5-79 %). Під час розв'язання практично/клінічно/професійно-орієнтованих тестових завдань надає правильні відповіді тільки на деякі питання до тесту.

Оцінка **«незадовільно»** виставляється здобувачу освіти, який при тестовому опитуванні правильно розв'язує менше 60 % тестових завдань. Під час розв'язання практично/клінічно/професійно-орієнтованих завдань не може надати правильні відповіді на питання до тесту.

Оцінювання при вирішуванні ситуаційних завдань

Оцінка **«відмінно»** ставиться здобувачу освіти, який вільно і правильно вирішує стандартні і нестандартні ситуаційні завдання: вірно визначає проблему та представляє шляхи її вирішення, правильно обґрунтовує свою відповідь, може запропонувати кілька шляхів вирішення проблеми (*дотримується етичних та деонтологічних норм при спілкуванні з пацієнтом - для спеціальностей галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»).

Оцінка **«добре»** ставиться здобувачу освіти, який правильно вирішує типові ситуаційні завдання, при цьому може припускатися несуттєвих помилок і неточностей: проблема виявлена, але не повністю розкрита, можливі незначні помилки у шляхах її вирішення; здобувач освіти обґрунтовує свою відповідь, але не в повній мірі (*дотримується етичних та деонтологічних норм при спілкуванні з пацієнтом - для спеціальностей галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»).

Оцінка **«задовільно»** виставляється здобувачу освіти, який в цілому вирішує проблему, але припускається декількох більш суттєвих помилок при вирішенні задач: проблема виявлена та вирішена частково, виникають складності при обґрунтуванні прийнятого рішення (*в цілому дотримується етичних та деонтологічних норм при спілкуванні з пацієнтом - для спеціальностей галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»).

Оцінка **«незадовільно»** виставляється здобувачу освіти, який не розуміє суті вказаної проблеми, не може дати правильної відповіді на завдання; (допускає грубі порушення деонтологічних норм у спілкуванні з пацієнтом - для спеціальностей галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»).

Оцінювання проміжного контролю (залік) (якщо передбачений навчальним планом)

Проміжний контроль зараховують, якщо здобувач освіти засвоїв певний розділ дисципліни в повному обсязі, про що свідчить поточне оцінювання кожного практичного заняття. Для оцінювання проміжного контролю проводять підрахунок середньої арифметичної традиційної оцінки за семестр.

Оцінювання самостійної роботи здобувача освіти

Оцінювання самостійної роботи здобувачу освіти здійснюється під час поточного та підсумкового контролю засвоєння тем відповідного модулю або дисципліни на підставі оцінювання демонстрації виконання практичних навичок, усної відповіді на теоретичне питання, тестування або розв'язання ситуаційних задач, відповідно до тем для самостійного опанування.

Самостійна робота студента оцінюється під час проведення підсумкових занять засвоєння модулів дисципліни шляхом усного опитування або розв'язання тестових завдань з тем, які не ввійшли до плану аудиторних занять. Оцінювання підготовлених повідомлень, презентацій з обраної теми здійснюється традиційною оцінкою.

Оцінка **«відмінно»** виставляється здобувачу освіти, який глибоко і всебічно розкрив проблему, логічно виклав основні питання, навів приклади із сучасних медичних інформаційних джерел. Він уміє пов'язати матеріал даної теми з вивченими раніше розділами, що свідчить здатність аналізувати вивчений матеріал, а також чітко демонструє значення засвоєних теоретичних знань для практичної медицини.

Оцінка **«добре»** виставляється здобувачу освіти, який знає і добре володіє теоретичним матеріалом, грамотно розкрив основні питання теми та її медичне значення, але при цьому не виходив за межі підручника, методичних рекомендацій.

Оцінка **«задовільно»** виставляється здобувачу освіти, який розкрив базові поняття та визначення з рекомендованої теми, але не розкрив її повністю, не може пов'язати теоретичний матеріал із практикою.

Оцінка **«незадовільно»** виставляється здобувачу освіти, робота якого не відповідає темі, є ознаки плагіату, відсутнє розуміння предмета, вимоги ігноровані, рівень умінь/навичок незадовільний.

Оцінювання індивідуальної роботи здобувача освіти (якщо вона передбачена в п. 9)

Бали за індивідуальну роботу (ІР) нараховують здобувачеві лише за успішного виконання та захисту.

Кількість балів, яку нараховують за різні види індивідуальних завдань, залежить від їхнього обсягу та значимості, але становить не більше 12 балів. Їх додають до суми балів, набраних ЗО за поточну навчальну діяльність, або до підсумкового балу з дисципліни (за участь та перемогу в університетських, всеукраїнських та міжнародних олімпіадах, наукових конференціях, за наявності друкованих робіт за тематикою дисципліни).

Найбільш доцільним слід вважати такий підхід додавання індивідуальних балів з дисципліни:

- **10 балів** – *за **призові місця** на всеукраїнських олімпіадах з дисципліни та всеукраїнських і міжнародних (закордонних) наукових конференціях з наявністю друкованої роботи.*
- **9 балів** – *за **призові місця** в університетських олімпіадах і наукових конференціях з наявністю друкованої роботи.*
- **8 балів** – *за **участь** (якщо ЗО брав участь, але не посів призове місце) у всеукраїнських олімпіадах з дисципліни та всеукраїнських і міжнародних (закордонних) наукових конференціях з наявністю друкованої роботи.*
- **6-7 балів** – *за **участь** (якщо ЗО брав участь, але не посів призового місця) в університетській олімпіаді, науковій конференції з наявністю друкованої роботи.*
- **4-5 балів** – *за **участь** у роботі клінічних кафедр (чергування з викладачами, участь у науково-дослідній роботі кафедр в позанавчальний час)*
- **1-3 балів** – *за виготовлення на кафедрах препаратів, схем, таблиць та відеофільмів – з урахуванням важливості виконаної роботи.*

Оцінювання усної відповіді під час підсумкового контролю (іспит або диференційований залік)

Кафедра формує екзаменаційні білети з переліку завдань (теоретичні питання, ситуаційна задача, виконання практичної навички, набір тестів), оцінка за кожне з яких складає від 0 до 20 балів (максимальна кількість балів 80). Для дисциплін, які є складовими ліцензійного іспиту Крок-1, тестування є обов'язковим компонентом підсумкового контролю.

Для **теоретичних** дисциплін критерії для оцінки питань такі: розуміння механізмів і зв'язків з базовими природничими чи гуманітарними дисциплінами (0-5), володіння базовою інформацією стосовно питання (0-5), володіння додатковою інформацією стосовно сучасного стану проблеми (0-3), розуміння практичного значення (0-5), стиль викладу матеріалу, комунікація (0-2).

Для освітніх компонентів **клінічного спрямування**: розуміння зв'язків з фундаментальними медичними дисциплінами (0-5), володіння базовою інформацією стосовно питання (0-5), володіння інформацією стосовно сучасного стану питання (новітні методики, стандарти, протоколи тощо) (0-5), розуміння практичного значення питання (0-3), стиль викладу матеріалу, комунікація (0-2).

Критерії для оцінки ситуаційної задачі: інтерпретація даних анамнезу (0-3), об'єктивних показників (0-3), лабораторних тестів (0-3), методів інструментальної діагностики (0-3), формулювання синдромного чи нозологічного діагнозу (0-3), призначення лікування, в т.ч. невідкладної допомоги, профілактики, реабілітації (0-5).

Критерії для контролю практичної навички: розуміння суті процедури чи методики (0-3), правильність виконання всіх етапів (0-5), дотримання їх послідовності (0-3), інтерпретація власних дій (0-3), самозахист та безпечність для пацієнта (0-3), самостійність (0-3).

Критерії для контролю діагностичної процедури: розуміння суті і порядку виконання процедури чи методики (0-5), правильність інтерпретації результату (0-5), клінічне

трактування результату (0-5), володіння термінологією (0-2), самозахист та безпечність для пацієнта (0-3).

12. Форма підсумкового контролю успішності навчання

Проміжний контроль в _____ семестрі – залік (якщо є, згідно навчального плану).

Підсумковий контроль проводиться у вигляді заліку/ іспиту/диференційованого заліку після вивчення дисципліни в _____ семестрі.

13. Схема нарахування та розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Нарахування балів за результати всіх видів навчальної діяльності здобувачів освіти проводять згідно з чинним Положенням про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова.

Бал за проміжний контроль (залік), а також за дисципліну, підсумковим контролем якої є залік, визначається шляхом конвертації середньої арифметичної оцінки поточної успішності здобувача освіти за 200-бальною шкалою та з урахуванням заохочувальних балів за виконану індивідуальну роботу (не більше 12 балів). Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач освіти після засвоєння дисципліни, складає 200 балів, мінімальна кількість балів - 122 бали. Результати складання здобувачем освіти заліку фіксуються у відомості успішності із зазначенням кількості балів та відміткою «зараховано» або «не зараховано». Здобувачу освіти не зараховують залік, якщо кількість отриманих балів менше 122, або вивчення модулю дисципліни виконано в неповному обсязі (академічна заборгованість).

Складовими оцінки за дисципліну, підсумковим контролем якої є іспит чи диференційний залік, є конвертоване у бали середнє арифметичне поточної успішності за універсальною 120-бальною шкалою (від 72 до 120 балів), бали за підсумковий контроль (від 50 до 80) та індивідуальну роботу студента (від 6 до 12 балів).

Для дисциплін, які не входять до змісту такої складової ЄДКІ як інтегрований тестовий іспит КРОК (Крок-1), бали за підсумковий контроль відповідають шкалі оцінок наступним чином: 50-60 балів - оцінка «3»; 61-70 балів - оцінка «4»; 71-80 балів - оцінка «5».

Для дисциплін, які є включені до змісту ІТІ КРОК (Крок-1), обов'язковою частиною балу за підсумковий контроль є результат екзаменаційного тестування, яке проводиться до початку екзаменаційної сесії згідно з попередньо оприлюдненим графіком за процедурою, визначеною чинним Положенням про організацію освітнього процесу. Кількість балів за передекзаменаційне тестування нараховується за шкалою:

% правильних відповідей	Кількість балів
Позитивний результат від 60 до 100%	
60,5-62,9	12
63-65,9	13
66-70,9	14
71-75,9	15
76-80,9	16
81-85,9	17
86-90,9	18
91-94,9	19
95-100	20

Для цих дисциплін бали за частину підсумкового контролю з відніманням результату передекзаменаційного тестування відповідають шкалі оцінок: 38-44 бали – оцінка «3»; 45-52 бали – оцінка «4»; 53-60 бали – оцінка «5».

Бали за поточну успішність, підсумковий контроль (в т.ч. за тестовий контроль для дисциплін, які є складовими ліцензійного іспиту Крок-1), індивідуальну роботу студента та традиційну оцінку викладачі вносять у відомість деканату. Сумарні результати балів за всі види навчальної діяльності відповідають фіксованій шкалі оцінок:

оцінка «5» - 180-200 балів

оцінка «4» - 160-179 балів

оцінка «3» - 122-159 бали.

Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач освіти після засвоєння дисципліни, – 200 балів. Мінімальна кількість балів становить 122 бали.

Бали за підсумковий контроль та поточну успішність студентів деканат вносить у програму Контингент і ранжує їх. Ранжування проводять на підставі отриманих балів за дисципліну згідно національної шкали та шкали ЄКТС (див. чинне Положення про організацію освітнього процесу).

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, диференційного заліку	для заліку
180-200	A	відмінно	зараховано
170-179,99	B	добре	
160-169,99	C		
141-159,99	D	задовільно	
122-140,99	E	задовільно	
60-121,99	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-59,99	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Методичне забезпечення дисципліни

Методичне забезпечення (робочі програми, силабуси; тематичні та календарні плани лекцій, практичних занять, самостійної позааудиторної роботи; презентації лекцій, аудіолекції; методичні рекомендації для самостійної роботи студентів при підготовці до практичних занять, для самостійної позааудиторної роботи студентів; навчальні посібники, підручники, робочі зошити тощо).

15. Рекомендована література

Основна

- 1.
- 2.

Допоміжна

- 1.
- 2.

17. Інформаційні ресурси

Електронна адреса сайту університету: <http://vnmu.edu.ua>

Електронна адреса сайту бібліотеки університету: <http://library.vnmu.edu.ua>

Всесвітня організація охорони здоров'я <http://www.who.int/en/>

Центр тестування <https://www.testcentr.org.ua/uk/>

МОЗ України <https://moz.gov.ua/>

Центр громадського здоров'я МОЗ України <https://phc.org.ua/kontrol-zakhvoryuvan>

(додати інші е-ресурси відповідно до змісту дисципліни та предметної галузі)

Силабус (зразок оформлення)

Вінницький національний медичний університет ім. М. І. Пирогова



СИЛАБУС

Дисципліна з підготовки бакалавра/магістра/доктора філософії:
(НАЗВА)

Спеціальність	
Освітня програма	ОПП (*або ОНП) _____ (назва)
Рівень вищої освіти	
Навчальний рік	202_ - 202_
Статус дисципліни (обов'язкова/ вибіркова)	
Мова викладання	українська, англійська
Загальне навантаження	(кількість кредитів ЄКТС)
Курс / семестр	
Укладач (і)	(науковий ступінь, вчене звання, ініціали, прізвище)
Викладач (і), гостьові лектори	(науковий ступінь, вчене звання, ініціали, прізвище)
Місце проведення, контакти	(кафедра, адреса, телефон, ел. адреса)

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

АНОТАЦІЯ

Коротка анотація курсу, актуальність.
Пререквізити освітнього компонента.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Мета та завдання курсу, компетентності (загальні, спеціальні), значення для професійної діяльності.
Постреквізити освітнього компонента.

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Після успішного вивчення дисципліни здобувач зможе:
(Зазначити ПРН для дисципліни відповідно до чинної освітньої програми та робочої програми освітнього компоненту)

3. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ЇХ ОБСЯГ

Вид занять	Години
Лекції:	
Практичні заняття:	
Самостійна роботи:	
Всього	

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№	Назви модулів і тем
Модуль 1 «Назва»	
1	
2	
3	
4	
5	
Модуль 2 «Назва»	
1	
2	
3	
4	
5	

5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

Поточний контроль на практичних заняттях	Методи: усне або письмове опитування та тестування, комп'ютерне опитування та тестування, розв'язання ситуаційних задач
Підсумковий контроль дисципліни – залік	Проводиться на останньому практичному занятті і встановлюється за поточною успішністю відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова» https://vnmu.edu.ua/Загальна інформація/Основні документи або https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc(2026).pdf
*Підсумковий контроль дисципліни – диференційований залік	Проводиться на останньому практичному занятті і оцінюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова» https://vnmu.edu.ua/Загальна інформація/Основні документи або https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc(2026).pdf
** Підсумковий контроль - іспит	Проводиться під час екзаменаційної сесії за графіком іспитів (і оцінюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова» https://vnmu.edu.ua/Загальна інформація/Основні документи або https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc(2026).pdf)
Засоби діагностики успішності навчання	Теоретичні питання, тести, клінічно-орієнтовані ситуаційні завдання, практичні завдання, демонстрація практичних навичок

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання знань здійснюється згідно чинного Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова

([https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc\(2026\).pdf](https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc(2026).pdf))

Поточний контроль	За системою традиційних оцінок: 5 «відмінно», 4 «добре», 3 «задовільно», 2 «незадовільно»
Проміжні контролю	За системою традиційних оцінок
Контроль практичних навичок	За системою традиційних оцінок
Залік	За 200-бальною шкалою (середня арифметична оцінка за семестр конвертується в бали) Зараховано: від 122 до 200 балів Не зараховано: менше 122 балів
Підсумковий контроль з дисципліни	Сума балів за екзаменаційне тестування (12-20 балів) та усне опитування (38-60 балів) Оцінка за іспит: 71-80 балів – «відмінно» 61-70 балів – «добре» 50-60 балів – «задовільно» Менше 50 балів – «не задовільно»/не склав
Оцінювання дисципліни:	Поточна успішність – від 72 до 120 балів (конвертація середньої традиційної оцінки за практичні заняття за 120-бальною шкалою): 60% оцінки за дисципліну Підсумковий контроль – від 50 до 80 балів: 40% оцінки за дисципліну Індивідуальна робота – від 1 до 12 балів Сумарно від 122 до 200 балів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
180-200	A	відмінно	зараховано
170-179,99	B	добре	
160-169,99	C		
141-159,99	D	задовільно	
122-140,99	E	задовільно	
60-121,99	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-59,99	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання засвоєння знань студента де

Оцінювання усної/письмової відповіді під час поточного контролю

Оцінка "відмінно" виставляється у випадку, коли здобувач знає зміст теми заняття у повному обсязі, ілюструючи відповіді різноманітними прикладами; дає вичерпні, точні та ясні відповіді без будь-яких навідних питань; викладає матеріал без помилок і неточностей; вільно вирішує задачі та виконує практичні завдання різного ступеню складності, самостійно генерує

інноваційні ідеї.

Оцінка "добре" виставляється за умови, коли здобувач знає зміст теми заняття та добре його розуміє, відповіді на питання викладає правильно, послідовно та систематично, але вони не є вичерпними, хоча на додаткові питання здобувач відповідає без помилок; вирішує всі задачі і виконує практичні завдання, відчуваючи складнощі лише у найважчих випадках.

Оцінка "задовільно" ставиться здобувачу на основі його знань всього змісту теми заняття та при задовільному рівні його розуміння. Здобувач спроможний вирішувати видозмінені (спрощені) завдання за допомогою навідних питань; вирішує задачі та виконує практичні навички, відчуваючи складнощі у простих випадках; не спроможний самостійно систематично викласти відповідь, але на прямо поставлені запитання відповідає правильно.

Оцінка "незадовільно" виставляється у випадках, коли знання і вміння здобувача не відповідають вимогам "задовільної" оцінки.

Критерії оцінювання усіх інших видів навчальної роботи студента ґрунтуються на вимогах Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова» ([https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc\(2026\).pdf](https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc(2026).pdf)) і зазначені в робочій програмі навчальної дисципліни.

Оцінювання самостійної роботи.

Оцінювання самостійної роботи здобувачів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, здійснюється під час поточного контролю теми на відповідному практичному занятті.

Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач освіти після засвоєння дисципліни – 200 балів. Мінімальна кількість балів становить 122 бали.

7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Навчальний контент (конспект або розширений план лекцій), тематичні плани лекцій, практичних занять, самостійної роботи, завдання для поточного контролю, методичні рекомендації, посібники).

8. ПОЛІТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Виконання навчальних завдань і робота за дисципліною має відповідати вимогам «Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова» ([https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc\(2026\).pdf](https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc(2026).pdf)), «Положення про організацію освітнього процесу для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Вінницькому національному медичному університеті ім. М. І. Пирогова» (https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/pologPhD_org.pdf), Закону України «Про освіту» (ст. 42), Закону України «Про академічну доброчесність», Кодексу академічної доброчесності ВНМУ ім. М. І. Пирогова (https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/kodex_akad_dobr_edit%202026.pdf).

Здобувач освіти має право на отримання якісних освітніх послуг та безпечне освітнє середовище в умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій та надзвичайних станів, доступ до сучасної наукової та навчальної інформації, кваліфіковану консультативну допомогу під час вивчення дисципліни та опанування практичними навичками. Політика кафедри під час надання освітніх послуг є студентоцентрованою, базується на нормативних документах Міністерства освіти та Міністерства охорони здоров'я України, Статуті університету та порядку надання освітніх послуг, в тому числі при виникненні надзвичайних ситуацій, регламентованого основними документами та розпорядженнями щодо організації навчального процесу в ВНМУ ім. М. І. Пирогова та засадах академічної доброчесності.

Академічна доброчесність. Під час вивчення дисципліни та виконання усіх видів навчальних завдань/дослідницької діяльності здобувач освіти має керуватись Законом України «Про освіту» (ст. 42), Законом України «Про академічну доброчесність», Кодексом академічної доброчесності ВНМУ ім. М. І. Пирогова (<https://www.vnmu.edu.ua/> загальна інформація/ Основні документи/ Кодекс академічної доброчесності ВНМУ ім. М.І. Пирогова).

При порушенні норм академічної доброчесності застосовуються заходи реагування відповідно до чинних нормативних документів.

Дотримання правил розпорядку ВНМУ, техніки безпеки на практичних заняттях. На першому практичному занятті викладач проводить інструктаж з безпечного поводження в приміщеннях кафедри, ознайомлює із місцем розташування укриття, маршрутом переміщення в укриття згідно прийнятої схеми евакуації, правилами поведінки під час переміщення до укриття та перебування в ньому, пояснює всі дії, передбачені Планом реагування на надзвичайні ситуації (згідно Наказу № 505 від 30.08.2023 р.). У разі сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення викладач перериває заняття. Всі разом переходять в укриття, де перебувають до скасування сигналу оповіщення. Після відміни сигналу тривоги викладач і здобувачі освіти продовжують заняття в учбових кімнатах кафедри або самостійно доопрацюють навчальний матеріал з опитуванням на наступному занятті.

Вимоги щодо підготовки до практичних занять.

Здобувач освіти зобов'язаний приймати активну участь в проведенні освітнього процесу: відвідувати заняття та бути підготовленим до них, тестові завдання до поточної теми мають бути розв'язані у робочому зошиті, схеми та таблиці заповнені; активно обговорювати тему заняття, виконувати всі передбачені програмою завдання, шукати додаткову інформацію по темі заняття та презентувати її своїм колегам.

На заняття слід приходити вчасно. Запізнення не допускається (згідно Правил внутрішнього розпорядку для осіб, що навчаються у ВНМУ). Здобувач, який запізнився більше, ніж на 10 хвилин на заняття, не допускається до останнього і повинен його відпрацювати в установленому порядку. *Для спеціальностей галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» на практичних заняттях студент має бути одягнений в медичний халат, в іншому випадку здобувачі не допускаються до заняття,

У спілкуванні з викладачами, співробітниками, товаришами та іншими особами, що навчаються у ВНМУ дотримуватись ввічливості, привітності, доброзичливості. Здобувачі повинні дотримуватись тиші, спокою, шляхетної поведінки в приміщеннях кафедри.

У своїй роботі колектив кафедри дотримується принципів взаємоповаги і толерантності. Те саме вимагається від здобувачів.

Здобувач повинен дотримуватись правил безпеки під час знаходження у приміщеннях кафедри.

Під час роботи в навчально-наукових лабораторіях здобувачі дотримуються правил техніки безпеки (опубліковані на сайті кафедри (*назва кафедри*)); при виконанні практичних завдань робоче місце має зберігатись у порядку та бути прибраним після виконання практичної роботи.

Під час перебування на клінічних базах здобувачі зобов'язані виконувати вимоги лікувально-охоронного та санітарно-гігієнічного режимів. При введенні в лікувальному закладі режиму карантинних обмежень обов'язкове строге виконання його вимог. Форма одягу при вході у стаціонарні відділення: змінне взуття, медичний халат і шапочка. При собі мати медичну маску, рукавички, антисептик. Пронесення з собою верхнього одягу, взуття, громіздких речей не дозволяється. Заборонене самовільне, без дозволу викладача, торкання до апаратури, обладнання та інструментарію. Під час співбесід з хворими та їх родичами, а також поза стаціонаром здобувачі зобов'язані дотримуватись етико-деонтологічних принципів, вимог чинного законодавства про збереження інформації. Категорично забороняється поширювати медичну та особисту інформацію пацієнтів у будь-який спосіб (в т.ч. у соцмережах, усних розповідях тощо). Під час контактів з персоналом та дискусій в процесі навчання сповідаються принципи толерантності, ввічливості та взаємоповаги, не допускається виклична, некоректна, провокативна поведінка.

Використання мобільних телефонів та інших електронних девайсів. Використання мобільних телефонів та інших електронних пристроїв на занятті не допускається (окрім екстрених дзвінків, випадків демонстрації додаткового матеріалу з теми заняття).

Пропуски занять. Пропущені заняття відпрацьовуються в порядку, встановленому в чинному Положенні про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова (посилання [https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc\(2026\).pdf](https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc(2026).pdf)) у час,

визначений графіком відпрацювань (опублікований на сайті кафедри <https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра *назва кафедри*) черговому або своєму викладачу. Відпрацювання передбачає виконання завдань згідно теми пропущеного заняття і специфіки дисципліни.

Засвоєння теми лекцій перевіряють під час практичного, семінарського заняття (практичних навичок) та складанні підсумкового контролю ([https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc\(2026\).pdf](https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc(2026).pdf)).

Порядок допуску до підсумкового контролю з дисципліни наведений в чинному Положенні про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова (посилання [https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc\(2026\).pdf](https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc(2026).pdf)). До підсумкового контролю здобувачі допускаються за умови відсутності академічної заборгованості: середній бал поточних оцінок не менше 3,0 (72 бали за 120-бальною шкалою), всі підсумкові заняття до змістових модулів складено на позитивну оцінку («3» і більше), всі пропущені практичні заняття відпрацьовані на позитивну оцінку («3» і більше). В іншому випадку здобувач повинен підвищити середній бал, відпрацювавши незадовільні оцінки, та відпрацювати пропущені заняття.

Додаткові індивідуальні бали. Індивідуальні бали з дисципліни здобувач може отримати за якісне виконання індивідуальної роботи, зміст якої оприлюднений на сайті кафедри в навчально-методичних матеріалах дисципліни, кількість балів визначається за результатами ІР згідно чинного Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова ([https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc\(2026\).pdf](https://www.vnmu.edu.ua/downloads/other/polog_organiz_ocv_proc(2026).pdf)).

Вирішення конфліктних питань. При виникненні непорозумінь та претензій до викладача через якість надання освітніх послуг, оцінювання знань та інших конфліктних ситуацій, здобувач повинен спершу повідомити про свої претензії викладача. Якщо конфліктне питання не вирішено, то студент має право подати звернення до завідувача кафедри згідно Положення про розгляд звернень здобувачів вищої освіти у ВНМУ ім. М. І. Пирогова (<https://www.vnmu.edu.ua/Загальна> інформація/Основні документи). Також здобувач має право звернутись до студентського самоврядування, адміністрації факультету (інституту) чи університету безпосередньо чи через скриньки довіри (лінки і адреси доступні на офіційному сайті ВНМУ). Кафедра виходить з розуміння того, студентоцентричність передбачає відповідальність здобувача за свідоме й активне набуття знань, належне виконання передбачених законодавством та регуляторними документами ВНМУ норм і правил та залишає за собою право інформувати відповідні структури про порушення з боку студентів.

Політика в умовах змішаного навчання. Порядок змішаного навчання регулюється Положенням про запровадження елементів дистанційного навчання у ВНМУ ім. М. І. Пирогова (<https://www.vnmu.edu.ua/Загальна> інформація/Основні документи). Основними навчальними платформами для проведення навчальних занять є Microsoft Team, Google Meets. Порядок проведення практичних занять, лекцій, відпрацювань та консультацій під час дистанційного навчання оприлюднюється на веб-сторінці кафедри (<https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра *назва кафедри*/ Студенту/аспіранту/форма навчання/курс/навчально-методичні матеріали).

Зворотній зв'язок з викладачем здійснюється через чат в Microsoft Team, месенджери (Viber, Telegram, WhatsApp) або електронну пошту (на вибір викладача) в робочий час.

9. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Навчально-методичне забезпечення дисципліни оприлюднено на сайті кафедр. Маршрут отримання матеріалів <https://www.vnmu.edu.ua/кафедра> студенту/аспіранту

ЛІТЕРАТУРА

Базова з (назва дисципліни):

Допоміжна з (назва дисципліни):

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Електронна адреса сайту університету: <http://vnmu.edu.ua>

Сайт кафедри <https://www.vnmu.edu.ua/кафедра> _____

Електронна адреса сайту бібліотеки університету: <http://www.library.vnmu.edu.ua>

Національна наукова медична бібліотека України: <http://www.library.gov.ua/>

Всесвітня організація охорони здоров'я <http://www.who.int/en/>

МОЗ України <https://moz.gov.ua/>

Центр громадського здоров'я МОЗ України <https://phc.org.ua/kontrol-zakhvoryuvan>

Англомовна текстова база даних медичних та біологічних публікацій: <http://www.pubmed.com>

Англомовний веб-ресурс для лікарів та інших професіоналів охорони здоров'я:

<https://emedicine.medscape.com/pulmology>

(додати інші е-ресурси відповідно до змісту дисципліни та предметної галузі відповідного робочої програми навчальної дисципліни)

Силабус з дисципліни «Назва» обговорено та затверджено на засіданні кафедри (назва)
(протокол від «__» _____ 202__ р.).

Відповідальний(а) за курс:

_____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис)

Завідувач кафедри (назва)

_____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис)

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах за національною шкалою та шкалою ECTS

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
180-200	A	відмінно	зараховано
170-179,99	B	добре	
160-169,99	C		
141-159,99	D	задовільно	
122-140,99	E	задовільно	
60-121,99	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-59,99	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни