

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ
«Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету
природокористування»

Розглянуто і схвалено

ЗАТВЕРДЖУЮ

на засіданні педагогічної ради

В.о. директора

Відокремленого

Відокремленого

структурного

структурного підрозділу

«Вишнянський

підрозділу «Вишнянський фаховий

фаховий

коледж

Львівського

коледж Львівського національного

національного

університету

університету природокористування» природокористування»

від

«07» неовтня 2022р.

М. Крабко

М. Крабко

протокол № 3



ПОЛОЖЕННЯ

про си́лабус навчальної дисципліни у Відокремленому структурному
підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного
університету природокористування»

Положення вводиться в дію з

10 неовтня 2022 року

Наказом в.о. директора ВСП «ВФК

ЛНУП» від «10» неовтня 2022

року № 64

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі - Коледж).

1.1. Положення про си́лабус навчальної дисципліни (далі – Положення про си́лабус) є нормативним документом Коледжу і визначає порядок розроблення, затвердження та реалізації си́лабусу навчальної дисципліни.

1.2. Си́лабус навчальної дисципліни – це документ, складений на основі робочої програми навчальної дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми, що визначає взаємну діяльність суб'єктів освітнього процесу щодо вивчення дисципліни.

1.3. Си́лабус є стислим описом компонентів освітньої програми, частиною навчально-методичного комплексу, яка містить основні характеристики дисципліни і має на меті допомогти здобувачеві освіти в організації його навчальної діяльності.

В ньому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента, концептуальний перехід від «здобування знань» і «отримання практичних навичок» до формування програмних результатів навчання, представляються процедури (у т.ч. стосовно термінів і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу.

1.4. Положення про си́лабус є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності у Коледжі і встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення си́лабусу навчальної дисципліни для підготовки фахових молодших бакалаврів.

1.5. Об'єктом си́лабусу є навчальна дисципліна.

1.6. Суб'єктами си́лабусу є викладач та здобувач освіти.

1.7. Си́лабус навчальної дисципліни дозволяє забезпечити інформаційні умови для формування цілісного уявлення про якість освітньої діяльності в Коледжі,

яка здійснюється на принципах прозорості, об'єктивності, академічної доброчесності, добровільності.

1.8. Силабус навчальної дисципліни є документом, який готується для здобувачів фахової передвищої освіти для дисциплін освітньо-професійної програми зі спеціальностей з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей.

2. СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ ТА ЇХ ЗМІСТ

2.1. Силабус має відповідну форму (додаток 1) та включає такі обов'язкові елементи:

- титульна сторінка;
- анотація;
- мета і завдання навчальної дисципліни;
- викладач;
- політика дисципліни (вимоги викладача);
- компетентності та програмні результати навчання;
- програма навчальної дисципліни;
- порядок оцінювання результатів навчання;
- рекомендована література та інформаційні джерела для вивчення дисципліни.

2.2. **Титульна сторінка.** Вказується назва дисципліни, освітньо-професійний ступінь, галузь знань, назва спеціальності; форма здобуття освіти; освітня кваліфікація; назва освітньої програми; характеристика дисципліни: загальний обсяг дисципліни (кількість кредитів ЄКТС), статус дисципліни (обов'язкова, вибіркова), рік навчання, семестр; мова навчання, види занять; види підсумкового контролю, методи навчання.

2.3. **Анотація дисципліни.** Зазначається роль та місце дисципліни у системі підготовки фахівців. Може подаватися у формі короткого опису, посилання на відео-анотацію дисципліни (за наявності).

2.4. Мета і завдання навчальної дисципліни. Мета і завдання вивчення дисципліни формуються відповідно до освітньої програми; це мусить бути короткий та чітко сформований запис про досягнення головного результату при вивченні дисципліни.

2.5. Викладач. Зазначається інформація про викладача дисципліни: посада, науковий ступінь, вчене звання, електронна пошта, контактний телефон (за згодою викладача).

2.6. Політика дисципліни (вимоги викладача). Політика навчальної дисципліни визначається системою вимог викладача до студента при вивченні дисципліни та ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Вимоги можуть стосуватися відвідування занять (неприпустимість пропусків, запізнь, правила зарахування пропущених занять і т.п.); правил поведінки на заняттях (активну участь, виконання необхідного мінімуму навчальної роботи, відключення телефонів та ін.); заохочень та стягнень (за що можуть нараховуватися або відніматися бали тощо).

2.7. Компетентності та програмні результати навчання Зазначається перелік знань, умінь та навиків, які набуває здобувач освіти після її вивчення, перелік загальних та фахових компетентностей, які формує дисципліна, та програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми.

2.8. Програма дисципліни. Стисло подається зміст (структура) дисципліни, де відображено розподіл годин за видами занять. Доцільно навести перелік тем із конкретизацією підтем.

2.9. Порядок оцінювання результатів навчання. Вказуються види контролю; методи та форми контролю. Також подаються загальні критерії оцінювання та розподіл балів з дисципліни.

2.10. Рекомендована література та інформаційні джерела для вивчення дисципліни. Основна література: оптимальна кількість джерел основної літератури – не більше 6-7 базових підручників та посібників, необхідні нормативно-правові акти, стандарти тощо. Додаткова література: список

додаткової літератури може включати 10-15 джерел. Додаються також інтернет-джерела (5-10 джерел).

3. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ

3.1. Силабус розробляють педагогічні, науково-педагогічні (далі - педагогічні працівники) циклової комісії, за якими закріплено навчальну дисципліну освітньо-професійної підготовки здобувачів освіти.

3.2. Силабус навчальної дисципліни підписує розробник, голова робочої групи освітньо-професійної програми зі спеціальності, голова циклової комісії, на засіданні якої проводилось схвалення силабусу.

3.3. Розроблені силабуси, розглянуті і схвалені на засіданні циклової комісії, за погодженням завідувача відділенням затверджуються заступником директора з навчальної роботи до початку нового навчального року чи семестру.

3.4. Форма силабусу схвалюється методичною радою коледжу та передбачає цілі, зміст та програмні результати навчання, порядок та критерії оцінювання в межах окремих освітніх компонентів.

3.5. Силабус навчальної дисципліни готується в електронній і паперовій формі (у 2 примірниках) щорічно до початку навчального року.

Роздрукований примірник силабусу зберігається у навчально-методичному комплексі з дисципліни, другий – може видаватися старості академічної групи.

Електронний варіант є обов'язковим для забезпечення віддаленого доступу здобувачам освіти та зберігається на електронних ресурсах у методичному кабінеті та на сторінці офіційного вебсайту Коледжу. Здобувачам освіти має бути забезпечений вільний та зручний доступ з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом.

3.6. Підготовка силабусу включається у індивідуальний план роботи викладача.

3.7. Рекомендований обсяг силабусу навчальної дисципліни 3–4 аркуші друкованого тексту (розмір шрифту – 14; інтервал – одинарний; усі поля – звичайні).

3.8. Силабус навчальної дисципліни може щорічно оновлюватися в частині всіх компонентів, крім мети і програмних результатів навчання.

Підставою для оновлення силабусу можуть бути:

- ініціатива і пропозиції голови робочої групи освітньої програми зі спеціальності та / або викладачів дисципліни;
- ініціатива здобувачів освіти шляхом звернення до голови робочої групи освітньої програми освітньої програми;
- результати оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і / або інших ресурсних умов реалізації силабусу;
- результати обов'язкового опитування студентів про враження від вивчення навчальної дисципліни.

Форма силабусу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Вишнянський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»

ПОГОДЖУЮ

Завідувач відділенням

_____ (ім'я, прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

_____ **Марія ХРАБКО**

Силабус навчальної дисципліни

20__ – 20__

Опис навчальної дисципліни

Освітньо-професійний ступінь

Галузь знань

Спеціальність

Форми здобуття освіти

Освітня кваліфікація

Освітньо-професійна програма

Загальний обсяг дисципліни (кредитів ЄКТС)

Статус дисципліни (обов'язкова, вибіркова)

Рік навчання, семестр

Мова навчання

Види занять

Види підсумкового контролю

Методи навчання

Розробник _____
(ім'я, прізвище)

Голова робочої групи освітньо-професійної програми зі спеціальності

_____ (ім'я, прізвище)

Обговорено та схвалено
на засіданні циклової комісії

Протокол від _____ 2022 № ____

Анотація

Мета і завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни навчальної дисципліни « _____ » для здобувачів фахової передвищої освіти є

Завдання навчальної дисципліни:

Викладач

ППП (повністю) Тел.: Viber, Skype, Facebook Messenger, WhatsApp, Telegram; e-mail: – за вибором викладача	Викладач (із зазначенням кваліфікаційної категорії, педагогічного звання), наукового ступеня
---	--

Політика дисципліни (вимоги викладача)

(опис, що стосується виставлення балів, відвідування, дотримання академічної доброчесності, перескладання, комунікація викладача зі студентами, номер аудиторії, платформа для дистанційної роботи, програмне забезпечення, про проведення консультацій до заліку чи іспиту, проведення контролю за його видами, виставлення підсумкової оцінки, про питання до заліку тощо).

Компетентності та програмні результати навчання

Компетентності:

Загальні (ЗК відповідно до освітньої програми):

ЗК 1

ЗК 7

Спеціальні (фахові) (СК відповідно до освітньої програми):

СК 1

СК 5

Результати навчання (визначені відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) - формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою).

РН1

РН2

Програма навчальної дисципліни

№	Назва розділу, теми/підтеми програми.	Кількість годин			
		Всього	З них		
			аудиторних		самостійних
		практичні	лекційні	лабораторні	

Порядок оцінювання результатів навчання

Види контролю: попередній контроль, поточний контроль, підсумковий (семестровий, залік або іспит, атестація здобувачів освіти) та контроль залишкових знань; види оцінювання навчальних досягнень. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Рекомендована література та інформаційні джерела для вивчення дисципліни

Основна

Додаткова

Інтернет-ресурси

Словники та енциклопедії