

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА ТА КОМП'ЮТЕРНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Білгород-Дністровського
фахового коледжу природокористування,
будівництва та комп'ютерних технологій

Протокол № 1 від 27.06.2024
Голова педагогічної ради  Леонід ПОПА

Введено в дію № 41-вТ від 28.06.2024

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО РОЗРОБЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ
СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
У БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА
ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

1. Загальні положення

1.1. Враховуючи нові вимоги до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у закладі освіти, кожен викладач коледжу зобов'язаний створити комплекс принципово нової навчально-методичної документації, в тому числі силабусу - профіль навчальної дисципліни для студента, як засобу набуття компетентностей.

1.2. Положення про силабус навчальної дисципліни (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145-VIII (зі змінами), Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року № 2745-VIII (зі змінами), Постанови КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами), Наказу Міністерства освіти і науки від 01 липня 2021 року № 749 «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти», Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти та Положення про освітньо-професійні програми у Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій, Положення про організацію освітнього процесу у Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій.

1.3. Положення розроблено як складова частина внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти у Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій (далі - Коледж) і встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення силабусу навчальної дисципліни.

1.4. Положення визначає принципові підходи до викладання навчальних дисциплін, зокрема принципи, методи та форми їх вивчення, інформацію щодо оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти, структуру і порядок формування силабусу навчальної дисципліни.

1.5. Силабус - це персоніфікована програма викладача для навчання здобувачів фахової передвищої освіти з кожної навчальної дисципліни. Силабус розробляється для здобувачів освіти з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей.

1.6. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- **Загальні компетентності** - компетентності, що формуються у здобувача освіти в процесі навчання за даною освітньо-професійною програмою, але мають універсальний характер і можуть бути перенесені із контексту однієї освітньо- професійної програми в іншу.
- **Знання** - осмислена та засвоєна суб'єктом інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності.
- **Інтегральна компетентність** - узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності.
- **Компетентнісний підхід** - підхід до визначення результатів навчання, що базується на їх описі в термінах компетентностей.
- **Компетентність** - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально- етичних цінностей, яка визначає здатність особи

успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

- **Критерії оцінювання** - стосовно оцінювання виконання вимог освітньо-професійних програм - описи того, що і на якому рівні має зробити здобувач фахової передвищої освіти для демонстрації досягнення результатів навчання.
- **Освітній компонент** - самодостатня і формально структурована частина освітньо-професійної програми (наприклад, курс, змістова частина, навчальна дисципліна, виробнича практика тощо).
- **Освітньо-професійна програма** - система освітніх компонентів у межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач освіти.
- **Оцінювання здобувачів освіти** - формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення освітнього процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку здобувачів освіти.
- **Програмні компетентності** - найбільш важливі компетентності, що визначають специфіку та включаються до профілю освітньо-професійної програми. Передбачається, що програмні компетентності однакових програм в різних закладах освіти є подібними чи порівнюваними між собою.
- **Програмні результати навчання** - узгоджений набір 15-20 тверджень, що містять обсяг того, що здобувач освіти повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньо-професійної програми.
- **Результати навчання** - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти. Результати навчання разом із критеріями їх оцінювання визначають мінімальні вимоги до присвоєння кредитів, у той час, як виставлення оцінок ґрунтується на співставленні реальних навчальних досягнень здобувача освіти із мінімальними вимогами.
- **Силабус** - це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача освіти. В ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Здобувач освіти має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від “здобування знань” і “одержання практичних навичок” до компетентностей, що їх може набути здобувач освіти, вивчаючи цей курс. Силабус включає в себе опис дисципліни, мету (компетентності), мету і завдання начальної дисципліни; результати навчання; структуру курсу; політику оцінювання; шкалу оцінювання; рекомендовану література і джерела.

- На відміну від навчально-методичного комплексу дисципліни, силабус створюється для здобувача освіти.
- **Студентоцентризований підхід** - розглядає здобувача фахової передвищої освіти, як суб'єкта з власними унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможного бути самостійним і відповідальним учасником освітнього процесу.
- **Уміння** - здатність застосовувати знання та уміння для виконання завдань і розв'язання задач і проблем.
- **Фахові (предметно-специфічні) компетентності** - компетентності, що безпосередньо визначають специфіку (галузі знань / предметної області / спеціальності) освітньо-професійної програми та кваліфікацію випускника, забезпечують індивідуальність кожній освітньо-професійній програмі.

1.7. Положення враховує рекомендації щодо забезпечення якості у просторі фахової передвищої освіти, відповідає чинному законодавству у сфері фахової передвищої освіти, загальнодержавній та внутріколеджантській нормативній базі.

2. Процедура створення та оновлення силабусу навчальної дисципліни

2.1. Силабус розробляється до початку навчального семестру або року, в якому викладається навчальна дисципліна. Силабус є складовою частиною навчально-методичного комплексу дисципліни, зберігається у викладача / на цикловій комісії та оприлюднюється на офіційному сайті Коледжу.

2.2. Силабус розробляють педагогічні працівники циклової комісії, за якими закріплено навчальну дисципліну, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Термін розробки силабусу визначається головою циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, розглядається і схвалюється на засіданні циклової комісії та погоджується із головою групи забезпечення спеціальності.

2.3. Якщо зміст певної навчальної дисципліни має відмінності залежно від вимог різних освітньо-професійних програм, згідно з навчальними планами відповідно до яких ця дисципліна викладається, педагогічні працівники циклової комісії, за якими закріплено навчальну дисципліну розробляють відповідну кількість силабусів.

2.4. Якщо певна навчальна дисципліна викладається протягом декількох семестрів або років, то для неї може створюватися або один силабус, що містить декілька розділів, або декілька силабусів, які мають бути логічно пов'язані між собою.

2.5. Якщо створюється декілька силабусів для навчальної дисципліни, що послідовно викладається протягом декількох семестрів, то в кожному з цих силабусів зазначається, чи є він продовженням або чи має продовження в іншому силабусі.

2.6. За можливістю зазначається, яка дисципліна є попередньою і яка наступною в логічній послідовності вивчення навчальних дисциплін освітньо-професійної програми.

2.7. Зміст силабусу має відповідати структурі, описаній у Розділі 3 даного Положення.

2.8. Силабуси навчальних дисциплін розглядаються і схвалюються на засіданні циклової комісії разом з програмами навчальних дисциплін.

2.9. Підставою для оновлення силабусу можуть бути:

- ініціатива і пропозиції стейкхолдерів освітнього процесу, голови групи кадрового забезпечення зі спеціальності, викладачів дисципліни;
- ініціатива здобувачів фахової передвищої освіти;
- результати оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни;
- результати опитування здобувачів фахової передвищої освіти.

2.10. Зміни до силабусу можуть вноситися тільки перед початком семестру або року, в якому викладається навчальна дисципліна. Зміни можуть бути схвалені рішенням циклової комісії, якщо корегування змісту силабусу стосується менше 20% обсягу годин, передбачених навчальним планом на вивчення дисципліни і не стосується компетентностей і результатів навчання; в іншому разі створюється новий силабус за процедурою, наведеною у цьому розділі.

2.11. Після внесення змін до силабусу, до початку семестру або року, в якому викладається навчальна дисципліна, його електронна версія розміщується на офіційному сайті Коледжу, Google Classroom. Усі попередні версії силабусу зберігаються на цикловій комісії, яка відповідальна за викладання навчальної дисципліни.

3. Структура силабусу навчальної дисципліни

3.1. Загальна структура силабусу навчальної дисципліни включає наступні складові:

- 1) Анотація дисципліни
- 2) Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)
- 3) Що буде вивчатися (предмет навчання)
- 4) Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)
- 5) Чому можна навчитися (результати навчання)
- 6) Методи навчання
- 7) Пререквізити
- 8) Постреквізити
- 9) Навчальна логістика
- 10) Оцінювання результатів навчання
- 11) Політика оцінювання
- 12) Рекомендовані джерела інформації

Форма силабусу навчальної дисципліни наведена у Додатку А.

4. Рекомендації щодо розробки змісту силабусу навчальної дисципліни

4.1. Структурні елементи силабусу.

4.1.1. **Загальна інформація про дисципліну** - місце даної дисципліни в програмі навчання. Зазначається назва дисципліни; освітньо-професійний ступінь, для якого викладається дисципліна; шифр та назва спеціальності; назва освітньо- професійної програми; рік та семестр вивчення; форма навчання; загальна кількість кредитів ЄКТС, передбачених навчальним планом на вивчення дисципліни; мова викладання. Інформація про викладача - вказується прізвище, ім'я, по батькові; кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, вчений ступінь, вчене звання; контактна інформація: номер телефону та e-mail, сторінка дисципліни в Google Classroom. Наводиться посилання на Веб- сторінку.

4.1.2. **Опис навчальної дисципліни.** В описі навчальної дисципліни визначаються анотація та мета курсу. Анотація - зазначається роль, місце дисципліни в системі підготовки фахівців. Мета курсу - компетентності, які здобувач освіти набуде в результаті навчання.

4.1.3. **Мета і завдання дисципліни.** Мета дисципліни - це заздалегідь усвідомлений і планований результат освітньої діяльності здобувачів фахової передвищої освіти; результат взаємодії викладача й здобувача освіти, що формується у свідомості викладача у вигляді узагальнених уявлень, відповідно до яких відбираються і співвідносяться всі інші компоненти освітнього процесу; відповідь на питання, які компетентності формує ця дисципліна.

Завдання вивчення дисципліни - це конкретне вираження мети, відповідь на питання: із чим знайомить, чому навчає, що реалізовує і розкриває дана дисципліна. Завдання - це своєрідні підцілі, реалізація яких уможливило досягнення заявленої мети. Зміст завдань створюється з урахуванням змісту знань, вмінь та навичок, засвоєння, яких контролюється при вивченні дисципліни. Можуть бути визначені такі основні форми завдань:

- підготовка до лекційних занять;
- підготовка до усного опитування;
- підготовка (оформлення) матеріалів лабораторної роботи та їх захист;
- написання тестів;
- розв'язання задач;
- написання реферату, есе за темою лекції;
- підготовка доповіді на семінарське заняття;
- виконання індивідуального завдання;
- розробка презентації тощо.

У сучасних умовах навчання заняття повинні проводитися переважно в активних і творчих формах. Бажано поряд із традиційними методами навчання використовувати інноваційні (ділові ігри, тренінги, заняття із застосуванням телекомунікаційної техніки, дослідницькі методи, презентації, кейс-технології, бесіди і дискусії, робота в мережі Internet тощо), що спрямовані на активізацію й стимулювання навчально-пізнавальної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти.

Мета і завдання формулюються відповідно до програми навчальної дисципліни.

4.1.4. Результати навчання. Засвоєння змісту навчальної дисципліни - це той кінцевий результат або в сучасній термінології - компетентності, що повинні бути сформовані під час безпосередньої роботи (аудиторні заняття, самостійна робота) або опосередкованої взаємодії з викладачем (робота з навчально-методичним комплексом дисципліни, рекомендованою літературою з дисципліни, мультимедійним супроводом тощо). Для обов'язкових дисциплін вказуються компетентності, які здобувач фахової передвищої освіти отримує під час вивчення дисципліни з урахуванням вимог стандарту фахової передвищої освіти спеціальності та відповідної освітньо-професійної програми:

- інтегральні компетентності;
- загальні компетентності;
- спеціальні (фахові, предметні) компетентності.

У компетентностях бажано враховувати сучасні вимоги до соціальних навичок. Для дисципліни за вибором здобувача освіти рекомендується вказати конкретні знання та уміння, які він здобуде в процесі її вивчення. Компетентності та результати навчання мають співпадати з наведеними в освітньо-професійній програмі, зазначеній в силабусі.

4.1.5. Структура курсу. Навчальна логістика відображається у вигляді переліку тем. У силабусі зміст обов'язкової навчальної дисципліни неодмінно має відповідати стандарту, типовій (за наявності) навчальній програмі, а для вибіркових дисциплін - вимогам освітньо-професійної програми Коледжу. Окрім того, зміст навчальної дисципліни, відображений у силабусі, має співвідноситися з логікою освітнього процесу та специфікою професійної підготовки. Визначати зміст навчальної дисципліни в силабусі рекомендується в лаконічній формі, відображаючи найпривабливіші для здобувачів освіти і важливі з точки зору професійної підготовки теми. Під час вивчення дисципліни з блоку дисциплін вільного вибору здобувачі очікують реалізації саме того змісту, який було заявлено під час процедури вибору дисциплін. Тому в циклі вибіркових дисциплін і силабусі дисципліни рекомендується формулювати теми максимально наближено до прогнозованої реалізації. Формулювання вибіркових дисциплін у робочих навчальних планах і силабусі мають не тільки зацікавлювати здобувачів освіти під час вибору дисципліни, а й мотивувати їхню майбутню навчально-пізнавальну діяльність.

4.1.6. Політика оцінювання. Кожен викладач ставить здобувачам фахової передвищої освіти систему вимог та правил поведінки на заняттях, знайомить з методичними рекомендаціями щодо виконання різних видів робіт. У цьому разі обов'язково враховуються: присутність на заняттях та активність під час практичного (семінарського, лабораторного) заняття; недопустимість запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін. Політика дисципліни може складатися з декількох пунктів:

- політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний);
- політика щодо академічної доброчесності: списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи (проекти), реферати повинні мати коректні текстові

посилання на використану літературу;

- політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, участь у програмі академічної мобільності чи конференції, міжнародне стажування тощо) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із завідувачем відділення). Навчання здобувачів фахової передвищої освіти також здійснюється в онлайн режимі за допомогою Google Classroom.

4.1.7. Шкала оцінювання знань здобувачів освіти. В кожній навчальній дисципліні, незалежно від загальної кількості годин та кількості модулів, описується система оцінювання за виконання певних видів навчальної роботи, засвоєння окремих тем, досягнення запланованих результатів навчання, виконання самостійної роботи, індивідуальних завдань, за поточні контрольні (модульні) роботи, відповідь на екзамені тощо.

Знання, вміння студентів з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюються за 12-бальною шкалою.

Знання, вміння студентів з циклу загальної, професійної (спеціальної) та практичної підготовки освітньо-професійного рівня фаховий молодший бакалавр оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» згідно з Положенням про оцінювання навчальних досягнень у Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій.

Також в силабусі вказується тривалість занять (курсу), результати навчання, опис завдань, форма контролю та оцінювання по кожній складовій освітнього процесу і видом підсумкового контролю, які за потреби поділяються по семестрах.

4.1.8. Рекомендована література і джерела. Будь-яка робота супроводжується списком літератури, складати який необхідно за певними правилами. Складання списку використаної літератури є важливим обов'язковим елементом роботи і певною мірою є вираженням етики та культури цієї роботи. Список використаної літератури відображає роботу викладача зі збору та аналізу літератури рекомендованої для опрацювання здобувачам освіти. Для угруповання матеріалу в списку літератури застосовуємо *алфавітне групування* - тобто коли бібліографічні записи розташовуються за алфавітом авторів та заголовків робіт.

1.7. До силабусу також готуються матеріали навчально-методичного забезпечення:

- програма навчальної дисципліни;
- навчальний контент (конспект лекцій, презентації, відео);
- тематика та зміст семінарських (практичних, лабораторних) занять, методичні рекомендації до їх виконання;
- методичні рекомендації та індивідуальні завдання для самостійної роботи;
- завдання для поточного та підсумкового контролю (тестові завдання, перелік питань тощо);
- методичні рекомендації та тематика для виконання курсової роботи (проєкту);
- електронний курс дисципліни на Google Classroom.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення затверджуються на засіданні педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора.

5.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються на засіданні педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора.

5.3. Силабуси навчальних дисциплін запроваджуються, як обов'язкова складова навчально-методичного забезпечення дисципліни.

ДОДАТОК А

БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Циклова комісія _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
„___” _____ 2024р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

« _____ »



Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Освітньо-професійний ступінь

Фаховий молодший бакалавр

___-й, семестр ___-й

___/___ год., зокрема лекції – ___ год., практичні – ___ год.,
лабораторні – ___ год., самостійна робота – ___ год.

обов'язкова / вибіркова, цикл _____ підготовки
денна

українська

Рік навчання

Кількість кредитів
ЄКТС

Статус дисципліни

Форма навчання

Мова викладання

Викладач

ПРІЗВИЩЕ Ім'я,

кваліфікаційна категорія «_____»

Контактна інформація викладача:

e- mail

_____@bdkpbkt.org.ua

посилання

оприлюднено на офіційному сайті та інформаційних
ресурсах структурних підрозділів коледжу.

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Цикловою комісією

Білгород-Дністровського фахового
коледжу природокористування,
будівництва та комп'ютерних технологій
Протокол №_ від __.__.2024р.)

Голова циклової комісії

_____ /Ім'я ПРІЗВИЩЕ/

ПОГОДЖЕНО

Голова групи кадрового забезпечення
освітньо-професійної програми

«_____»

спеціаліст вищої категорії

_____ / Ім'я ПРІЗВИЩЕ /

« _____ » _____ 2024 р.

Анотація дисципліни

Текст

Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)

Текст

Що буде вивчатися (предмет навчання)

Текст

**Як можна користуватися набутими знаннями і
уміннями (компетентності)**

Текст

Чому можна навчитися (результати навчання)

Текст

Методи навчання

Текст

Пререквізити

Текст

Постреквізити

Текст

Навчальна логістика

Текст

Оцінювання результатів навчання

Текст

Політика оцінювання

Текст

Рекомендовані джерела інформації

Текст