

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ВСП «Мукачівський фаховий коледж
НУБіП України»

Протокол № 7 від «19» травня 2022 року

Голова педагогічної ради

Юрій САДВАРІ



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про силабус навчальної дисципліни (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145-VIII (із 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 Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж).

1.2. Положення про силабус навчальної дисципліни Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Положення) є основою для розробки силабусів навчальних дисциплін як складової системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності у Коледжі і містить рекомендації щодо розробки кожної структурної частини силабусу навчальної дисципліни.

1.3. Положення розроблено з метою надання можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів фахової передвищої освіти і встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення силабуса освітнього компонента (навчальної дисципліни) ОПП.

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.

2. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ СТВОРЕННЯ СИЛАБУСА

2.1. Об'єктом силабуса є освітній компонент (навчальна дисципліна) ОПП.

2.2. Суб'єктами силабуса є педагогічний, науково-педагогічний працівник (викладач) та здобувач фахової передвищої освіти.

2.3. Силабус є формою представлення інформації про освітні компоненти (навчальні дисципліни), що розроблена і передбачена для здобувачів фахової передвищої освіти з метою пояснення змісту навчальної дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей.

2.4. Силабус розробляється викладачем/викладачами, за яким/якими закріплено навчальну дисципліну, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Силабус не заміняє робочої програми.

2.5. 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, науково-педагогічні працівники циклової комісії, за якими закріплено навчальну дисципліну розробляють відповідну кількість силабусів.

2.6. 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.

2.7. Силабус розробляється до початку навчального семестру, є складовою навчально-методичного комплексу забезпечення дисципліни та оприлюднюється на сайті фахового коледжу.

2.8. Підготовка силабуса включається до плану роботи циклової комісії та індивідуального плану викладача.

2.9. Підставою для оновлення силабуса можуть виступати:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програм, групи забезпечення освітньо-професійної програми та/або викладачів дисципліни;
- ініціатива внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів шляхом звернення до гаранта освітньо-професійної програми;
- тенденції розвитку спеціальності на ринку праці,
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та /або інших ресурсних умов реалізації силабуса,
- результати опитування здобувачів освіти про враження від вивчення навчальної дисципліни.

3. СТРУКТУРА СИЛАБУСУ

Загальна структура силабусу навчальної дисципліни включає наступні складові:

- загальна інформація про дисципліну;
- опис дисципліни (анотація);
- мета і завдання навчальної дисципліни;
- результати навчання;

- структура дисципліни;
- політика оцінювання;
- шкала оцінювання;
- рекомендована література і джерела інформації.

Форма силабусу навчальної дисципліни наведена у Додатку 1.

4.КОРОТКА ХАРАКТЕРИСТИКА СКЛАДОВИХ СИЛАБУСУ

Структурні елементи силабусу.

3.1. 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; контактна інформація: номер телефону та e-mail. Посилання на веб-ресурсі Коледжу чи інших відкритих доступних електронних ресурсах.

3.2. Опис навчальної дисципліни. В описі навчальної дисципліни визначаються анотація курсу. Анотація – зазначається роль, місце дисципліни в системі підготовки фахівців.

3.3. 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.

Мета і завдання формулюються відповідно до програми навчальної дисципліни.

3.4. Результати навчання. Формулюються відповідно до освітньої програми.

3.5. Структура курсу. Структура курсу відображається у вигляді таблиці з вказівкою переліку тем, тривалістю та виду занять (лекційне, практичне, лабораторне, інше), результатів навчання, опису завдань, формою контролю та оцінюванням по кожній складовій освітнього процесу і видом підсумкового контролю, які за потреби поділяються по семестрах (додаток 2).

Завдання – це своєрідні підцілі реалізація яких уможливилює 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. В умовах кредитної технології 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-технологія, бесіди і дискусії, робота в мережі Internet тощо), що спрямовані на активізацію й стимулювання навчально-пізнавальної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти.

3.5. 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.

3.6. Шкала оцінювання знань здобувачів освіти. Кожна навчальна дисципліна, незалежно від загальної кількості годин та кількості модулів, оцінюється за 100-бальною шкалою. Форми організації навчання, які входять до

складу дисципліни окремими модулями також оцінюються за 100-бальною шкалою, а в екзаменаційну (залікову) відомість виставляється середнє зважене значення. Також в силабусі повинна бути чітко розписана система оцінювання та вимог до студента, форми контролю, що застосовуються при викладанні дисципліни, розподіл балів за навчальною та додатковими видами роботи, а також підсумкової атестації (додаток 3), наводиться шкала оцінювання (додаток 4).

3.7. Рекомендована література та інформаційні джерела. Оптимальна кількість джерел основної літератури в межах 5-7, які, на думку викладача, максимально повно відображають зміст навчальної дисципліни. Бажано, щоб джерела для обов'язкового вивчення відповідали наступним вимогам:

- зміст відповідає програмі, сучасним вимогам науки і навчальної дисципліни;
- роки видання не виходять за гранично допустимі терміни старіння та ін. Додаткової літератури – до 10 найменувань.

5.ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СИЛАБУСА

4.1. Силабус - це стислий документ, його обсяг 3-5 сторінки. Здобувач освіти у короткий термін має ознайомитися з його змістом.

4.2. Для актуалізації інформації, потрібних акцентів можна використовувати: табличне розміщення інформації, кольорові заголовки, логотипи, посилання на інтернет-джерела тощо.

4.3. Основна вимога: силабус має бути змістовним, стислим, візуально привабливим.

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Циклова комісія _____ дисциплін



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (назва дисципліни)

Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр
Спеціальність -
Освітньо-професійна програма програма -
Рік навчання
Форма навчання - денна
Кількість кредитів ЄКТС -
Мова викладання - українська

Викладач курсу
Контактна
інформація
викладача (e-mail)
Посилання на курс
в Google Classroom

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

МЕТА І ЗАВДАННЯ

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

СТРУКТУРА КУРСУ

Вид, тема заняття	Години	Результати навчання	Завдання	Оцінювання, (бали,мах.)
-------------------	--------	---------------------	----------	-------------------------

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

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.
Політика щодо академічної доброчесності:	Списування під час модульних контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).
Політика щодо відвідування:	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із завідувачем відділення).

Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Поточний контроль	Рейтинг з навчальної роботи	Рейтинг з додаткової роботи	Підсумкова атестація (залік, екзамен)	Загальна кількість балів
Змістовний модуль 1-2				
0-100	0-70	1-20	0-30	0-100

Шкала оцінювання

Рейтинг здобувача освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів, заліків	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

Додаткова