



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОХТИРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СУМСЬКОГО НАУ»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО  
Педагогічною радою  
Протокол №1 від 31.08.2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора  
№ 401/0 Д від 31.08.2023 р.

Директор

Андрій СТАВИЦЬКИЙ



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про силабус навчальної дисципліни (надалі – Положення) розроблено відповідно до закону України «Про фахову передвищу освіту», Наказу МОН України від 1 липня 2021 року Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, «Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

1.2 Метою положення є підвищення якості освітнього процесу через пояснення здобувачеві освіти суті і форми навчальної дисципліни.

1.3 Положення є нормативним документом Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» і визначає порядок розроблення, затвердження, реалізації та перегляду силабусу навчальної дисципліни.

1.4 Силабус навчальної дисципліни є документом, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача освіти, висвітлюються процедури і принципи оцінювання, політики і зміст курсу. У силабусі чітко відображаються цілі, а також очікувані результати навчання, яких під час вивчення дисципліни мають досягти здобувачі. Силабус має сприяти правильній організації освітнього процесу здобувача освіти.

1.5 Положення про силабус навчальної дисципліни розроблено як складова частина системи внутрішнього забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» і встановлює єдині вимоги до змісту і оформлення силабусу навчальної дисципліни для підготовки «фахових молодших бакалаврів».

1.6 Об'єктом силабусу є навчальна дисципліна.

1.7 Суб'єктами силабусу є викладач та здобувачі освіти.

1.8 Силабус розробляють педагогічні працівники, за якими закріплено навчальну дисципліну відповідно до плану освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

1.9 Силабус навчальної дисципліни підписує його розробник, голова циклової комісії, на засіданні якої проводиться узгодження силабусу, затверджується заступником директора з навчально-виховної або навчально-виробничої роботи.

1.10 Силабус навчальної дисципліни оприлюднюється на офіційному сайті Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

1.11 Усі компоненти силабусу навчальної дисципліни щорічно оновлюються.

1.12 Підставами для оновлення силабусу можуть бути:

- ініціатива та пропозиції викладача (або гаранта освітньо-професійної програми);
- ініціатива здобувачів освіти шляхом звернення до викладача (або гаранта освітньо-професійної програми);
- ініціатива роботодавців;
- об'єктивні зміни інфраструктурного кадрового характеру або інших ресурсних умов реалізації силабусу;
- результати опитування здобувачів освіти про їх ставлення до викладання навчальної дисципліни.

1.13 Положення є основою для розроблення силабусу навчальної дисципліни, містить структуру силабусу, рекомендації щодо розробки кожної структурної частини, рекомендований макет силабусу навчальної дисципліни.

1.14 Силабус навчальної дисципліни є складовою частиною робочої програми дисципліни.

## **2. СТРУКТУРА СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Силабус навчальної дисципліни є програмою, планом та путівником успішного засвоєння навчальної дисципліни здобувачем освіти. Він має бути зрозумілим для здобувачів освіти і відповідати на основні питання здобувача про навчальну дисципліну, відобразити її завдання та взаємозв'язок з іншими дисциплінами.

Структура силабусу має наступні компоненти:

1. Загальна інформація про дисципліну.
2. Мета і завдання дисципліни.
3. Програмні компетентності та програмні результати навчання, які набуває здобувач освіти під час вивчення навчальної дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми.
4. Пререквізити. Постреквізити.
5. Тематичний план навчальної дисципліни.
6. Програма (зміст) навчальної дисципліни.
7. Теми та плани лекційних занять.
8. Теми та плани семінарських занять.
9. Теми практичних занять.
10. Теми лабораторних занять.
11. Самостійна робота студентів.
12. Види контролю та критерії оцінювання
13. Інформаційні ресурси.
14. Політика дисципліни.

## РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБКИ КОЖНОЇ ОКРЕМОЇ ЧАСТИНИ СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 1. Загальна інформація про дисципліну

Зазначаються основні дані про: назву дисципліни, ступінь (рівень) освіти, на якому викладається дисципліна, галузь знань, назва спеціальності, назва освітньо-професійної програми, форма навчання, загальна кількість годин на вивчення дисципліни, кількість кредитів, форма семестрового контролю, мова викладання, прізвище, ім'я по батькові викладача, який викладає навчальну дисципліну, його контактний телефон та адреса електронної пошти, покликання на папку в moodle, де розміщені матеріали з вивчення навчальної дисципліни. Якщо дисципліна викладається протягом двох чи трьох семестрів, то складається один силабус.

### СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва дисципліни)

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Освітньо-професійний ступінь                   | фаховий молодший бакалавр           |
| Галузь знань                                   |                                     |
| Спеціальність                                  |                                     |
| Освітньо-професійна програма                   |                                     |
| Форма навчання                                 | денна                               |
| Загальна кількість годин / кредитів ECTS       | години/кредити                      |
| Статус навчальної дисципліни                   | обов'язкова/вибіркова               |
| Форма семестрового контролю                    | залік/екзамен                       |
| Мова викладання                                | українська                          |
| Інформація про викладача, контактна інформація | ПІБ, категорія                      |
| Розміщення курсу                               | Покликання на папку на moodle ..... |

Силабус розглянуто на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

Протокол №\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Викладач \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

## 2. Мета і завдання вивчення дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни – це:

1) заздалегідь усвідомлений та плановий результат навчальної діяльності здобувачів освіти в межах конкретної дисципліни;

2) результат взаємодії викладача та здобувача освіти, що формується у свідомості викладача як узагальнення явищ, уявлень, відповідно до яких підбираються завдання і компоненти освітнього процесу. Рекомендується формулювати мету вивчення дисципліни так, щоб можна було виміряти ступінь її досягнення: навчити ..., виробити ..., сформулювати... тощо.

Завдання вивчення навчальної дисципліни – це конкретні види робіт, які дозволять досягти інтегрального результату.

**3. Програмні компетентності**, які набуває здобувач освіти під час вивчення навчальної дисципліни та програмні результати навчання. Вказуються конкретні компетентності, які формуються у здобувача освіти в процесі вивчення дисципліни і дозволяють здійснювати професійну діяльність. Перелік компетентностей подається із зазначенням шифру відповідно до компетентностей, зазначених в освітньо-професійній програмі.

3.1 Програмні результати навчання повинні чітко визначати знання, вміння та навички, яких набуває здобувач освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни. Вказується перелік результатів навчання, які формуються в процесі викладання навчальної дисципліни відповідно до результатів навчання, зазначених в освітньо-професійній програмі. Кожен результат має бути відображений у засобах діагностики знань здобувача фахової передвищої освіти: екзаменаційні питання, тестові завдання, лабораторні роботи, індивідуальні завдання тощо

|   |                        |
|---|------------------------|
| Загальні компетентності                       | ЗК1...<br>ЗК...<br>... |
| Спеціальні (фахові, предметні) компетентності | СК1...<br>СК...<br>... |
| Програмні результати навчання                 | ПРН....                |
|   | ПРН....                |
|   | ПРН....                |
|   |                        |

**4. Пререквізити. Постреквізити.** Це міждисциплінарні зв'язки. Вказуються дисципліни, які здобувач освіти має вивчити напередодні, та дисципліни, для яких навчальна дисципліна є базовою.

Передумова для вивчення дисципліни є набуття теоретичних знань та практичних навичок з таких дисциплін «.....»

Після набуття теоретичних знань та практичних навичок з дисципліни переходити до вивчення наступних дисциплін: «.....»

**5. Тематичний план навчальної дисципліни.** Розподіл за видами навчальної діяльності. Оформляється у вигляді таблиці, де вказується назва модуля, тема, кількість годин всього та на вивчення окремих видів навчальної діяльності: аудиторної та самостійної роботи.

### ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| № з/п | Назви змістових модулів, тем | Всього годин | Аудиторні |           |             |           | Самостійна робота |
|-------|------------------------------|--------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------------|
|       |                              |              | лекції    | практичні | семінарські | лаборатор |                   |
| 1     | 2                            | 3            | 4         | 5         | 6           | 7         | 8                 |
|       | Модуль 1. ....               |              |           |           |             |           |                   |
| 1     | Тема 1.....                  |              |           |           |             |           |                   |
| 2     | Тема 2.....                  |              |           |           |             |           |                   |
|       | Модуль 2.....                |              |           |           |             |           |                   |
| 3     | Тема 3.....                  |              |           |           |             |           |                   |
| 4     | Тема 4.....                  |              |           |           |             |           |                   |
|       | Модуль 3.....                |              |           |           |             |           |                   |
| 5     | Тема 5.....                  |              |           |           |             |           |                   |
| 6     | Тема 6.....                  |              |           |           |             |           |                   |
|       | Модуль 4.....                |              |           |           |             |           |                   |
|       | <b>Всього</b>                |              |           |           |             |           |                   |

**6. Теми та план лекційних занять.** Оформляється у вигляді таблиці, де вказується назва модуля та тема заняття, кількість академічних годин, відведених для їх вивчення.

### ТЕМИ ТА ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

| № з/п | Назва модуля, теми              | Кількість годин |
|-------|---------------------------------|-----------------|
|       | Модуль №                        |                 |
| 1     | Тема 1.....<br>1.....<br>2..... |                 |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 2 | Тема 2.....<br>1.....<br>2.....           |  |
| 3 | Тема 3.....<br>1.....<br>2.....<br>3..... |  |
| 4 | Тема 4.....<br>1.....<br>2.....           |  |

7. **Теми семінарських занять.** Оформляється у вигляді таблиці, де вказується назва модуля та тема заняття, кількість академічних годин, відведених для їх вивчення.

#### ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

| № з/п | Назва модуля, теми              | Кількість годин |
|-------|---------------------------------|-----------------|
|       | Модуль №1                       |                 |
| 1     | Тема 1.....<br>1.....<br>2..... |                 |
| 2     | Тема 2.....<br>1.....<br>2..... |                 |
| 3     | Тема 3.....<br>1.....<br>2..... |                 |
|       | <b>Разом</b>                    |                 |

8. **Теми практичних занять.** Оформляється у вигляді таблиці, де вказується назва модуля та тема заняття, кількість академічних годин, відведених для їх вивчення.

#### ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

| № з/п | Назва модуля, теми | Кількість годин |
|-------|--------------------|-----------------|
|       | Модуль №1          |                 |
| 1     |                    |                 |
| 2     |                    |                 |
| 3     |                    |                 |
|       | Модуль №2 і т.д.   |                 |

|   |              |  |
|---|--------------|--|
| 4 |              |  |
| 5 |              |  |
| 6 |              |  |
| 7 |              |  |
|   | <b>Разом</b> |  |

**9. Теми лабораторних занять.** Оформляється у вигляді таблиці, де вказується назва модуля та тема заняття, кількість академічних годин, відведених для їх вивчення.

### ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

| № з/п | Назва модуля, теми | Кількість годин |
|-------|--------------------|-----------------|
|       | Модуль №1          |                 |
| 1     |                    |                 |
| 2     |                    |                 |
| 3     |                    |                 |
|       | Модуль №2 і т.д.   |                 |
| 4     |                    |                 |
| 5     |                    |                 |
| 6     |                    |                 |
| 7     |                    |                 |
|       | <b>Разом</b>       |                 |

**10. Самостійна робота.** Оскільки одним із завдань сучасних підходів до освітнього процесу є здатність здобувача освіти до самоосвіти, то самостійна робота стає однією з найважливіших форм навчання, що виражається у співвідношенні аудиторної та самостійної роботи (від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу для здобувачів освіти). Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння навчальною дисципліною у вільний від аудиторних занять час.

Видами самостійної роботи можуть бути індивідуальні завдання, які включають:

- написання рефератів;
- написання есе;
- виконання розрахункових робіт;
- виконання розрахунково-графічних (графічних) робіт;
- виконання індивідуальної домашньої роботи;
- аналітичний огляд;
- підготовка та участь в олімпіадах;
- підготовка та участь у конференціях;
- виконання курсових проектів.



## Самостійна робота

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|------------|-----------------|
| 1     |            |                 |
| 2     |            |                 |
| 3     |            |                 |
|       | Разом      |                 |

**11. Види контролю та засоби оцінювання.** Під час заповнення в силабусі цього пункту рекомендується чітко, зрозуміло визначити: як планується здійснювати контроль, які форми контролю використовуються, критерії оцінювання та методи здійснення оцінювання досягнень здобувачів освіти.

Контроль досягнень здобувачів освіти поділяється на:

- поточний;
- підсумковий (семестровий).

Поточний контроль – це систематична перевірка знань здобувачів освіти, що проводиться викладачем на заняттях відповідно до графіка проведення занять. Його мета – систематична перевірка розуміння та рівня засвоєння теоретичного матеріалу навчальної дисципліни, вміння використовувати теоретичні знання для вирішення практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю: мотивація до навчання, стимулювання пізнавальної діяльності, диференційований підхід до діяльності здобувача освіти, індивідуалізація навчання тощо.

У силабусі визначаються такі методи поточного контролю:

- усний контроль (у ході опитування, бесіди, доповіді, читання тексту, повідомлення на задану тему тощо);
- письмовий контроль (контрольна робота, реферат, есе, виклад матеріалу на задану тему в письмовому вигляді тощо);
- практичний контроль (контроль за всіма видами практики);
- лабораторний контроль.

Підсумковий контроль – контроль навчальних досягнень здобувачів освіти з метою виявлення рівня якості засвоєння ними програмного матеріалу навчальної дисципліни. Формами підсумкового контролю є:

- усне опитування;
- контрольна робота;
- іспит.

Інформацію про систему оцінювання досягнень здобувачів освіти рекомендовано подавати у вигляді таблиці.

Наприклад –

| <i>Чотирибальна національна шкала оцінювання</i> | <i>Рівень</i>     | <i>Критерії</i>  |
|--|-------------------|--|
| <i>5 (відмінно)</i>                              | <i>високий</i>    | <i>якісне виконання з незначною кількістю помилок; здобувач освіти здійснює евристичний пошук, використовує знання для розв'язання завдань та проблемних ситуацій, які характеризуються певною невизначеністю умов</i> |
| <i>4 (добре)</i>                                 | <i>достатній</i>  | <i>вище середнього рівня з кількома помилками; використовує знання у практичній діяльності під час розв'язування типових ситуацій</i>  |
| <i>3 (задовільно)</i>                            | <i>середній</i>   | <i>виконання задовольняє мінімальні критерії; здобувач освіти відтворює знання, передбачені навчальною програмою</i>   |
| <i>2 (незадовільно)</i>                          | <i>початковий</i> | <i>виконання не задовольняє мінімальні критерії; рекомендовано повторне складання</i>  |
| <i>не атестовано</i>                             | <i>-</i>          | <i>не виконана робота</i>  |

Рекомендовано для загальноосвітніх компонентів які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти та інтегрованих в освітню програму залишити 12-бальну систему оцінювання, для освітніх компонентів загального та професійного циклів освітньо-професійної програми – дотримуватись чотириохвальної системи оцінювання.

**12. Інформаційні ресурси.** У цьому розділі подається інформація про використання ресурсів для вивчення навчальної дисципліни:

- обов'язкова література,
- допоміжна література;
- інформаційні ресурси в Інтернеті.

До списку літератури для обов'язкового опрацювання доцільно включити 5-8 основних інформаційних ресурсів, які, на думку викладача, максимально повно розкривають зміст навчальної дисципліни. Зміст джерел для обов'язкового вивчення повинен відповідати навчальній дисципліні, сучасним науковим підходам та вимогам до її вивчення.

До списку додаткової літератури рекомендується включити не більше 5-8 джерел, які розкривають окремі теми навчальної дисципліни, сприяючи більш поглибленому вивченню окремих питань.

Рекомендується використовувати не більше 8 посилань на електронні ресурси.

**13. Політика навчальної дисципліни** визначається системою вимог, які викладач висуває до здобувача освіти під час вивчення дисципліни, що ґрунтуються на засадах академічної доброчесності. Рекомендується прописати у вимогах:

- дотримання контролю присутності на заняттях;
- врахування активності здобувачів фахової передвищої освіти при вивченні дисципліни;
- правила поведінки під час занять;
- заборона користування мобільним телефоном, планшетом та іншими мобільними пристроями під час заняття без дозволу викладача;
- несвоєчасне виконання поточних завдань;
- терміни захисту самостійних робіт;
- терміни ліквідації заборгованостей;
- академічну відповідальність за їх невиконання;
- дотримання здобувачами освіти політики академічної доброчесності під час виконання самостійної або індивідуальної роботи.

У разі наявності плагіату у будь-яких видах робіт здобувач фахової передвищої освіти отримує негативну оцінку і повинен повторно виконати завдання.

Політику навчальної дисципліни рекомендується вибудовувати з урахуванням норм законодавства України щодо академічної доброчесності, та відповідних положень Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

Важливо наголосити, що взаємодія учасників освітнього процесу ґрунтується на засадах академічної доброчесності, сукупності етичних принципів та визначених законодавством норм і правил.

#### **14. Прикінцеві положення**

14.1 Це Положення набирає чинності з дати його затвердження педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

14.2 Зміни та доповнення до Положення розглядаються та затверджуються педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» та вводяться в дію наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» (або виконуючим його обов'язки).

14.3 Проекти силабусів навчальних дисциплін повинні бути розроблені педагогічними працівниками до 1 вересня поточного року.

14.4 Відповідальність за складання силабусу, достовірність його компонентів, дотримання принципів академічної доброчесності несе розробник.