

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**ДО СТВОРЕННЯ СИЛАБУСІВ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**  
**У ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**  
**ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

**Загальні положення**

Створення силабусу навчальної дисципліни – складова системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – *Університет*).

Методичні рекомендації до створення силабусів навчальних дисциплін розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» № 1556-УП від 01.07.2014 року (зі змінами); Постанови КМУ «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» № 1187 від 30.12.2015 року (зі змінами), Наказу Міністерства освіти і науки від 11 липня 2019 року № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», нормативної бази Чернівецького національного університеті імені Юрія Федьковича щодо забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти: Положень «Про організацію освітнього процесу», «Про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти», «Про контроль і систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти», на основі вивчення досвіду зарубіжних ЗВО та узагальнення роботи викладачів університету.

Мета створення силабусів навчальних дисципліни – методичне забезпечення навчальної дисципліни, регламентація процесу її вивчення здобувачами вищої освіти Університету.

Силабус – це документ, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента; висвітлюються зміст курсу, процедури (зокрема, щодо deadlines і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності), результати навчання.

Силабус – це персоніфікована програма навчальної дисципліни, розроблена викладачем для навчання студентів з кожного предмета, яка оновлюється на початок кожного навчального року.

Силабус навчальної дисципліни готується для здобувачів вищої освіти з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей. Студент має зрозуміти, чого (він/вона) зможе навчитися, чим саме є корисним для нього той чи інший курс.

Силабус окреслює концептуальний перехід від здобування знань і одержання практичних навичок до компетентностей, які може засвоїти здобувач вищої освіти, вивчаючи той чи інший курс.

- Створюється силабус на засадах освітньо-професійної програми підготовки фахівця того чи іншого рівня з урахуванням логічної структури викладання дисципліни.

- Силабус створюють науково-педагогічні працівники кафедри, за якими закріплено ту чи іншу навчальну дисципліну, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.

*(або як окремий документ, що складений на основі робочої програми навчальної дисципліни, відповідно до ОПП або як єдиний документ, що поєднує призначення взаємної діяльності суб'єктів освітнього процесу щодо вивчення навчальної дисципліни, замість робочої програми навчальної дисципліни. Чекаємо на ваші пропозиції)*

- Термін розробки силабусу визначається кафедрою (завідувачем), за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксується протоколом засідання кафедри. На розсуд факультету/інституту схвалюється методичною радою.

- Підготовка силабусу включається у план роботи кафедри та індивідуальний план викладача.

- Об'єктом силабусу є навчальна дисципліна.

- Суб'єктами силабусу є викладач та здобувач вищої освіти.

- Силабус навчальної дисципліни дозволяє забезпечити інформаційні умови для формування цілісного уявлення про якість освітньої діяльності в

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

При створенні силабусів навчальних дисциплін варто дотримуватися таких основних **порад**:

1) згідно з політикою Університету матеріали курсу мають бути доступні усім студентам, незалежно від фінансового становища. Подумайте над тим, як максимально удоступнити матеріали, книги та посібники для слухачів.

2) протягом читання курсу важливо пересвідчитись: чи відповідатимуть отримані навички та знання студентів запланованим цілям курсу. Для цього потрібно продумати різні системи контролю та оцінювання: чи це будуть тести, групові чи індивідуальні проекти, наукові роботи чи презентації?

3) як бути впевненим, що студенти прочитали силабус? Викладач повинен обов'язково дати час на першому занятті для ознайомлення з силабусом.

## СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ СИЛАБУСУ

Основними структурними елементами силабусу є: титульний лист, анотація дисципліни, опис навчальної дисципліни, мета вивчення дисципліни, завдання, тематичний план та критерії оцінювання результатів навчання, політика оцінювання, література для вивчення дисципліни, питання до заліку чи екзамену.

**Титульний лист.** Зазначається факультет/інститут та кафедра, за якою закріплена дисципліна; назва дисципліни; ОПП; спеціальність, шифр та назва; галузь знань, шифр та назва; рівень вищої освіти, мова викладання (*на яких мовах дисципліна викладається*); прізвище, ім'я та по-батькові викладача (ів) розробників, електронна адреса та персональний сайт (сторінка на сайті кафедри), посилання на освітній контент дисципліни, графік консультацій.

**Анотація дисципліни** (Призначення навчальної дисципліни).

Призначення навчальної дисципліни рекомендується визначати конкретно і коротко – це визначення її місця в структурі професійної підготовки майбутніх фахівців. Необхідно відповісти на запитання: чому потрібно вивчити цю дисципліну під час здобуття освіти з тієї чи іншої спеціальності? Які компетенції, програмні результати будуть набуті студентом по завершенні засвоєння змісту даної дисципліни?

**Мета вивчення** – формується відповідно до освітньої програми. Це короткий та чітко сформульований запис про досягнення головного результату при вивченні курсу. Мета вивчення дисципліни є системоутворюючим елементом, який відіграє вирішальну роль в організації і здійсненні всього процесу навчання.

Мету навчання рекомендується формулювати так, щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення, що зручно робити в інфінітивній формі (навчити ..., виробити ..., сформувати ... і т.п.).

**Завдання** – конкретизуються відповідно спеціальності, впливають із поставленої мети і подаються у вигляді переліку загальних та фахових компетентностях. Формулювати мету і завдання треба діагностично. Діагностично поставлену мету і завдання повинні описувати не абстрактні дії

(дати ... , вирішувати ... і т.п.), а конкретні результати того, хто навчається (знати ..., розуміти ..., застосовувати ... і т.п.).

**Пререквізити.** Вказуються дисципліни чи сертифіковані курси, які здобувач вищої освіти має вивчити до початку або разом із цією дисципліною, яка підвищує ефективність засвоєння курсу.

**Результати навчання.** Зазначається перелік знань, умінь та навиків, які отримує здобувач вищої освіти після її вивчення.

**Опис навчальної дисципліни.** Вказується назва дисципліни (згідно з навчальним планом та ОПП), її характеристика: рік, курс та семестр вивчення, кількість змістових модулів, кредитів/год. на вивчення дисципліни, з них лекційних, практичних та інших видів навчальних занять. Ці дані беруться із навчального плану відповідної спеціальності (ОПП).

**Дидактична карта дисципліни.** Складається у довільному вигляді (таблиці) із зазначенням змісту навчальної дисципліни (теми заняття), форми роботи та модульного контролю. Зазначаються бали, набрані при поточному оцінюванні, самостійній роботі та бали підсумкового контролю. Засвоєння змісту навчальної дисципліни - це набуття студентами компетенцій, які мають бути сформовані під час безпосередньої (аудиторні заняття) або опосередкованої взаємодії з викладачем (СРС, робота з літературою, програмний і мультимедійний супровід тощо).

Для ефективної СРС необхідно виконання наступних умов: цілі завдань для СРС повинні бути зрозумілі студентам; завдання для СРС мають бути доступні, містити алгоритми їх виконання та методичні рекомендації; форми контролю, критерії оцінки і терміни здачі СРС повинні бути чітко визначені і заздалегідь відомі студентам.

**Форми і методи навчання.** Форми навчання – це проблемні й оглядові лекції, активні семінари, лабораторні заняття, ділові ігри, тренінги, заняття із застосуванням комп'ютерної та телекомунікаційної техніки, брифінги, квести, інтерактивні заняття (заняття дискусійна група, заняття з навчанням одних студентів іншими), інтегровані заняття, проблемні заняття, відеозаняття, прес-конференції, ділові ігри тощо.

Перевагу рекомендується віддавати продуктивним методам: проблемний виклад, частково-пошукові та дослідницькі методи, презентації, кейс-стаді, тренінги та ділові ігри, бесіди і дискусії, робота в інтернет-класі: електронні лекції, семінари, лабораторні роботи, дистанційні консультації та ін., спрямовані на активізацію і стимулювання навчально-пізнавальної діяльності студентів.

Використовується студентоцентрований, проблемно-орієнтований, діяльнісний, комунікативний, професійно-орієнтований, міждисциплінарний підходи до навчання.

Навчання здійснюється під час лекційних, практичних і семінарських занять, факультативів, самостійної позааудиторної роботи (профільні предмети, спеціальні курси) з використанням сучасних інформаційних технологій навчання, консультацій з викладачами.

Для формувань умінь та навичок застосовуються такі методи навчання:

- вербальні/словесні (*лекція, пояснення, розповідь, бесіда, інструктаж*);
- наочні (*спостереження, ілюстрація, демонстрація*);
- практичні (*різні види вправляння, виконання графічних робіт, проведення експерименту, практики*);
- пояснювально-ілюстративний або інформаційно-рецептивний, який передбачає пред'явлення готової інформації викладачем та її засвоєння студентами;
- репродуктивний, *в основу якого покладено виконання різного роду завдань за зразком*;
- метод проблемного викладу.

**Технічне й програмне забезпечення/обладнання.** Вказується необхідне обладнання та програмне забезпечення для виконання мети та завдань дисципліни.

**Політика дисципліни.** Політика навчальної дисципліни визначається системою вимог, які викладач пред'являє до студента при вивченні дисципліни, та ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Вимоги можуть стосуватися пропусків без поважних причин; активної участі на заняттях,

виконання необхідного мінімуму навчальної роботи; заохочень, які можуть сприяти додатковим балам.

Політику навчальної дисципліни рекомендується вибудовувати з урахуванням норм законодавства України щодо академічної доброчесності та Статуту, положень Університету, й інших нормативних документів, які регламентують організацію освітнього процесу при вивченні дисципліни.

**Система контролю та оцінювання.** Вказуються види контролю; методи та форми *поточного контролю*: усний контроль (в ході опитування, бесіди, доповіді, читання тексту, повідомлення на задану тему та ін.); письмовий контроль (контрольна робота в письмовій формі, реферат, виклад матеріалу на задану тему в письмовому вигляді та ін.); комбінований контроль; презентація СРС; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; лабораторний контроль та ін.; підсумковий контроль - екзамен/залік. Також подаються критерії оцінювання та розподіл балів з дисципліни.

**Питання до заліку чи екзамену.** Наводиться перелік питань та завдань для проведення підсумкового оцінювання знань.

**Рекомендована література та інформаційні ресурси.** Основна література: оптимальна кількість джерел основної літератури – не більше 6-7 базових підручників та посібників, необхідні нормативно-правові акти, стандарти. Додаткова література: (список додаткової літератури може включати 10-15 джерел). Додаються також інтернет-джерела (5-10 джерел).