

Міністерство освіти і науки України

Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій
Київського національного університету імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

Людмила НАЙЧУК

«31» травня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

(ДИСЦИПЛІНИ)

У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ

«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ГЕОЛОГОРОЗВІДУВАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

Розглянуто та схвалено
на засіданні Педагогічної ради
від «30» травня 2023 року, протокол №6

Введено в дію наказом в.о. директора
від «31» травня 2023 року, № К-52-062

КИЇВ-2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про силабус освітнього компонента (дисципліни) Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» (далі - Положення) є основою для розробки силабусів освітніх компонентів (дисциплін) як складової системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності у коледжі.

1.2. Враховуючи нові вимоги до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у закладі освіти, кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» (далі - Коледж) зобов'язаний створити комплекс навчально-методичної документації, в тому числі силабус – профіль освітнього компонента (дисципліни) для студента.

1.3. Положення розроблено з метою надання можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів фахової передвищої освіти і встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення силабусу.

1.4. Положення розроблено з урахуванням Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», установчих документів та положень Київського національного університету імені Тараса Шевченка та Коледжу, що регламентують організацію освітнього процесу та методичне забезпечення освітніх компонентів (дисциплін).

1.5. Положення є нормативним документом Коледжу і визначає порядок розроблення, затвердження та перегляду силабусу освітнього компонента (дисципліни).

1.6. Силабус є одним із основних документів навчально-методичного забезпечення

освітнього компонента (дисципліни), в якому стисло роз'яснюється взаємна відповідальність викладача та здобувача освіти. У силабусі коротко відображаються: зміст освітнього компонента (дисципліни), наводяться змістові модулі та теми освітніх компонентів (дисциплін), компетентності та програмні результати, принципи оцінювання та політика освітнього компонента (дисципліни) (включно з політикою академічної доброчесності).

2. Формування силабусу

2.1. Силабус є складовою навчально-методичного комплексу дисципліни, яка дозволяє забезпечити інформаційні умови для формування цілісного уявлення про якість освітньої діяльності в Коледжі, що здійснюється на принципах прозорості, об'єктивності, академічної доброчесності, добровільності.

2.2. При формуванні силабусу освітнього компонента (дисципліни) використовуються чинні стандарти фахової передвищої освіти та освітньо-професійні програми, що діють у Коледжі.

2.3. Силабус як узагальнення змісту дисципліни повинен бути коротким і зрозумілим для здобувача освіти, тому його побудова максимально має відображати особливості дисципліни та її складові.

2.4. Об'єктом силабусу є освітній компонент (дисципліна), суб'єктом – учасники освітнього процесу та стейкхолдери.

2.5. Силабус складається на всі (обов'язкові та вибіркові) дисципліни за відповідною освітньо-професійною програмою. Розроблення силабусів покладається на педагогічних працівників циклових комісій, за якими закріплено дисципліну, відповідно до освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів освіти в Коледжі.

2.6. Силабус затверджується на засіданні циклової комісії і підписується головою циклової комісії, схвалюється методичною радою та навчально-методичною комісією, затверджується головою методичної ради - заступником директора з навчальної роботи.

2.7. Формування силабусу включається до плану роботи циклової комісії та індивідуального плану викладача.

2.8. Підставою для оновлення силабусу можуть бути: ініціатива і пропозиції учасників освітнього процесу; результати оцінювання знань здобувачів освіти з дисципліни; результати опитування студентів.

2.9. Загальні технічні вимоги до оформлення силабусу:

- Формат аркуша А4.
- Текстовий редактор MS Word (розширення doc, docx).
- Шрифт: Times New Roman, 12 пт (для назв розділів, заголовків підрозділів – жирний; для основного тексту, переліку джерел – звичайний).
- Міжрядний інтервал 1,0.
- Параметри сторінки: поля з усіх боків – 2,0 см.
- Нумерація сторінок: внизу сторінки; вирівнювання: від центру.

3. Структура силабусу

Силабус включає такі обов'язкові елементи (Додаток 1):

- **назва дисципліни;**
- **код дисципліни** (зазначається код освітнього компонента відповідно до ОПП та навчального плану. Наприклад, ОК1 ..., ОК2);
- **освітньо-професійна програма;**
- **освітня кваліфікація** (фаховий молодший бакалавр);
- **професійна кваліфікація;**
- **спеціальність;**
- **галузь знань;**
- **форма навчання** (денна, заочна);
- **мова викладання;**
- **рік навчання;**

- **семестр;**
- **форма заключного контролю;**
- **інформація про викладача** (ПІБ, кваліфікаційна категорія/педагогічне звання, науковий ступінь/вчене звання, телефон та e-mail);
- **вид дисципліни** (обов'язкова, вибіркова);
- **кількість кредитів ЄКТС;**
- **анотація дисципліни** (короткий виклад змісту дисципліни);
- **мета та завдання дисципліни** (короткий та чітко сформульований запис про досягнення головного результату навчальної дисципліни);
 - **компетентності, які набуває здобувач освіти** під час вивчення навчальної дисципліни, відповідно до освітньо-професійної програми (перелік компетентностей визначається відповідно до освітньо-професійної програми);
 - **програмні результати навчання**, які формуються у здобувачів освіти під час викладання дисципліни (перелік програмних результатів навчання визначається відповідно до освітньо-професійної програми);
 - **тематика дисципліни** (перелік тем дисципліни);
 - **заплановані освітні заходи та методи викладання;**
 - **методи та критерії оцінювання** (здобувачу фахової передвищої освіти має бути зрозумілою політика та процедура оцінювання усіх видів робіт з даної дисципліни);
 - **рекомендовані джерела** (наводиться перелік рекомендованої літератури з навчальної дисципліни: основна, додаткова, інтернет-ресурси). Література має бути актуальною, список рекомендованих джерел та інтернет-ресурси оформляти відповідно до Національного стандарту України «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015».
 - **політика дисципліни** визначається системою вимог, які викладач висуває здобувачу освіти при вивченні дисципліни та ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Вимоги можуть стосуватися відвідування занять (неприпустимість пропусків, запізень тощо); термінів ліквідації заборгованостей, відпрацювання пропущених занять; правил поведінки на заняттях (дотримання правил техніки безпеки, активна участь, виконання необхідного мінімуму навчальної роботи тощо); заохочень та стягнень (за що можуть нараховуватися або відніматися бали тощо).

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ГЕОЛОГОРОЗВІДУВАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**



СИЛАБУС

освітнього компонента (дисципліни)

Код дисципліни – ОК ____

Освітньо-професійна програма	
Освітня кваліфікація	
Професійна кваліфікація	
Спеціальність	
Галузь знань	
Форма навчання	
Мова викладання	
Рік навчання	
Семестр	
Форма заключного контролю	
Викладач	
Вид дисципліни	
Кількість кредитів ЄКТС	
Анотація дисципліни	
Мета та завдання дисципліни	
Компетентності, які набуває здобувач освіти	
Програмні результати навчання	

Тематика дисципліни	<i>Змістовий модуль 1.</i> Тема 1. Тема 2. ... <i>Змістовий модуль 2.</i> ...
Заплановані освітні заходи та методи викладання	
Методи та критерії оцінювання	
Рекомендовані джерела	
Політика дисципліни Діяльність здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення коледжу «Про дотримання академічної доброчесності» (http://fkgrt.knu.ua/about/docs/doc62.pdf)

Затверджено на засіданні циклової комісії _____
(назва)

Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Голова циклової комісії _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено на засіданні методичної ради та навчально-методичної комісії

Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Голова навчально-методичної комісії _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова методичної ради –
заступник директора з навчальної роботи

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
« ____ » _____ 20 ____ р.