

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
„БУКОВИНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ”



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Президент

ПВНЗ “Буковинський університет”

Михайло МАНІЛІЧ

25.11.2021 наказ № 34/ОД

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

Ухвалено на засіданні Вченої ради університету  
Протокол № 2 від 25.11.2021 р.

Чернівці  
2021

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про силабус навчальної дисципліни (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту» №1556-VII від 01.07.2014 року (зі змінами), Постанови КМУ «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» № 1187 від 30.12.2015р. (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», наказів і рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (НАЗЯВО) щодо внутрішньої системи забезпечення якості та акредитації освітніх програм.

1.2. Положення є складовою частиною системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Приватному вищому навчальному закладі «Буковинський університет» (далі – Університет) і встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення силабуса навчальної дисципліни.

1.3. Дане Положення визначає структуру і порядок формування силабуса навчальної дисципліни.

1.4. Силабус (Syllabus) – це персоніфікована програма науково-педагогічного працівника щодо формування компетентностей здобувачів вищої освіти, яким сприяє вивчення конкретної навчальної дисципліни.

1.5. Силабус розробляється для здобувачів вищої освіти, в якому закладена взаємна відповідальність викладача і студента, а саме представляються зміст курсу, процедури (у т.ч. стосовно deadlines і принципів оцінювання) і політики (включно з політикою академічної доброчесності), а також озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною.

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.

## **2. ПРОЦЕДУРА СТВОРЕННЯ ТА ОНОВЛЕННЯ СИЛАБУСА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

2.1. Силабус є складовою частиною навчально-методичного забезпечення дисципліни, зберігається на кафедрі та оприлюднюється на сторінці спеціальності на порталі електронного навчання Університету.

2.2. Силабус розробляється до початку навчального року, в якому викладається навчальна дисципліна.

2.3. Силабус розробляють науково-педагогічні працівники кафедри, за якими закріплено навчальну дисципліну, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти. Термін розробки силабуса визначається завідувачем кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, затверджується на засіданні кафедри.

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

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

2.6. 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.

2.7. За можливістю зазначається, яка дисципліна є попередньою і яка наступною в логічній послідовності вивчення навчальних дисциплін освітньої програми.

2.8. Зміст силабуса має відповідати структурі, описаній у Розділі 3 даного Положення.

2.9. Силабуси навчальних дисциплін затверджуються на засіданні кафедри разом з робочими програмами.

2.10. Підставою для оновлення силабуса можуть бути:

- ініціатива і пропозиції стейкхолдерів освітнього процесу, гаранта освітньої програми, викладачів дисципліни;
- ініціатива здобувачів вищої освіти;
- результати оцінювання знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни;
- результати опитування здобувачів вищої освіти.

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

2.12. Після внесення змін до силабуса, до початку семестру або року, в якому викладається навчальна дисципліна, його електронна версія розміщується на порталі електронного навчання Університету. Усі попередні версії силабуса зберігаються на кафедрі, яка відповідальна за викладання навчальної дисципліни.

### 3. СТРУКТУРА СИЛАБУСА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Загальна структура силабуса навчальної дисципліни включає наступні складові:

- 1) Титульний лист
- 2) Загальна інформація про дисципліну;
- 3) Опис навчальної дисципліни;
- 4) Зміст навчальної дисципліни;
- 5) Матеріально-технічне (програмне) забезпечення дисципліни (за наявності);
- 6) Система контролю та оцінювання результатів навчання;
- 7) Політики дисципліни;
- 8) Рекомендовані джерела інформації;

3.2. Форма силабуса навчальної дисципліни наведена у Додатку1.

### 4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБКИ ЗМІСТУ СИЛАБУСА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Структурні елементи силабуса:

4.1.1. *Загальна інформація про дисципліну – місце даної дисципліни в програмі навчання.*

**Титульний лист.** Зазначається факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна; назва дисципліни; рівень вищої освіти, на якому викладається дисципліна; назва освітньої програми; код та найменування спеціальності; шифр та назва галузі знань; мова викладання; посилання на сторінку кафедри офіційного сайту Університету. Інформація про викладача: вказується прізвище, ім'я, по-батькові; вчений ступінь, вчене звання; посада; контактна інформація: номер телефону та e-mail; 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 дисципліни** –це короткий та чітко сформований запис про досягнення головного результату навчання. Мета вивчення – формується відповідно до освітньої програми. Мета вивчення дисципліни є системотворчим елементом, що відіграє вирішальну роль в організації й здійсненні всього процесу навчання. Мету навчання рекомендується формулювати таким чином, щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення (навчити...,виробити...,сформувати...і т.п.). 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 забезпеченням дисципліни, рекомендованою літературою з дисципліни, мультимедійним супроводом тощо).

**Завдання** – це конкретне вираження мети, своєрідні підцілі, реалізація яких уможливорює досягнення заявленої мети. Завдання – конкретизуються відповідно спеціальності, впливають із поставленої мети і подаються у вигляді переліку загальних та фахових компетентностей. 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.). Мета і завдання дублюються з робочої програми навчальної дисципліни.

**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.

4.1.2. *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) та оформлюються у довільну таблицю.

#### 4.1.3. *Зміст навчальної дисципліни*

У силабусі зміст обов'язкової навчальної дисципліни неодмінно має відповідати робочій програмі навчальної дисципліни. Формулювання змісту вибіркової дисципліни у силабусі має на меті не тільки зацікавлювати студентів під час вибору дисципліни, а й мотивувати їхню майбутню навчально-пізнавальну діяльність.

Структура навчальної дисципліни складається у довільному вигляді (таблиці) із зазначенням теми заняття, форми роботи та модульного контролю. Зазначаються бали, набрані при поточному оцінюванні, самостійній та індивідуальній 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 самостійної роботи студента (далі – СРС) необхідно виконання наступні умови: 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 6 студентів іншими), інтегровані заняття, проблемні заняття,

відеозаняття, пресконференції, 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 вправлення, 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.

#### *4.1.4. Матеріально-технічне (програмне) забезпечення дисципліни (за наявності)*

Вказується необхідне обладнання та програмне забезпечення для виконання мети та завдань дисципліни.

#### *4.1.5. Система контролю та оцінювання результатів навчання*

Оцінювання в силабусі відображається з прив'язкою до мети курсу, кожен результат навчання має оцінюватися окремо.. 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; 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. Рекомендується прописати механізм утворення 100% підсумкової оцінки з навчальної дисципліни. Кожна навчальна дисципліна, незалежно від загальної кількості годин та кількості модулів, оцінюється за 100-бальною шкалою.

#### *4.1.6. Політики навчальної дисципліни*

Кожен викладач ставить здобувачам вищої 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 запізнень на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття; несвоєчасне виконання поставленого завдання тощо. 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 лектора 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, 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 онлайн формі за погодженням із деканом факультету).

Навчання здобувачів вищої освіти також здійснюється в онлайн режимі.

#### *4.1.7. Рекомендовані джерела інформації*

Вказати фундаментальні базові джерела та власні розробки з курсу. Рекомендована література - оптимальна кількість джерел не більше 6-7 базових підручників та посібників, необхідних нормативно-правових актів, стандартів. Допоміжна література, може включати 10-15 джерел. Посилання на відкриті електронні ресурси Інтернет 5-10 джерел.

Потрібно надати посилання на Електронний курс дисципліни в системі електронного навчання Університету (опорні конспекти лекцій, відео-лекції, методичні рекомендації до практичних та лабораторних робіт, домашні завдання, завдання для самостійної роботи).

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Положення вводиться в дію наказом президента Університету.

5.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються на засіданні вченої ради Університету та вводяться в дію наказом президента.

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

**Приватний вищий навчальний заклад «Буковинський університет»**  
(повне найменування вищого навчального закладу)

**Факультет**

(назва інституту / факультету)

**Кафедра**

(назва кафедри)

**СИЛАБУС**

**навчальної дисципліни**

(назва навчальної дисципліни)

**обов'язкова навчальна дисципліна**

(вказати: обов'язкова / вибіркова )

**Освітньо-професійна програма**

(назва програми)

**Спеціальність** \_\_\_\_\_

(вказати: код, назва)

**Галузь знань** \_\_\_\_\_

(вказати: шифр, назва)

**Рівень вищої освіти** \_\_\_\_\_

(вказати: перший бакалаврський/другий магістерський)

**Факультет** \_\_\_\_\_

(назва факультету, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

**Мова навчання** українська

(вказати: на якій мові читається дисципліна)

**Розробник:** \_\_\_\_\_

(вказати авторів (викладач (ів)), їхні посади, наукові ступені, вчені звання)

**Профайл викладача (-ів)** \_\_\_\_\_

(посилання на сторінку кафедри з інформацією про викладача (-ів))

**Контактний тел.**

**E-mail:**

**Посилання на сторінку курсу на сайті дистанційного навчання університету**

**Консультації**

четвер з 10.00 до 16.00.

1. Анотація дисципліни (призначення навчальної дисципліни).

2. Мета та завдання навчальної дисципліни:

3. Пререквізити.

4. Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє дисципліна (взаємозв'язок з нормативним змістом підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованим у термінах результатів навчання):

Під час вивчення дисципліни, відповідно до освітньо-професійної програми, формуються наступні

**Інтегральна компетентність**

**Загальні компетентності (ЗК)**

ЗК1.

ЗК 2

ЗК 3

ЗК 6

ЗК 7

**Фахові компетентності спеціальності (ФК)**

ФК2

ФК3

ФК5.

Отримуються наступні **програмні результати навчання:**

ПРН4.

ПРН10

ПРН11

5. Опис навчальної дисципліни

#### 5.1. Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин					Вид підсумкового контролю	
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота		індивідуальні завдання
Денна	1	1	3	90	14		30		46		екзамен
Заочна	1	1	3	90	2		4		84		екзамен

### 5.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		о	л	п	ла	ін		с.р	о	л	п	ла	ін
			б	д	.				б	д	.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>Теми лекційних занять</b>						<b>Змістовий модуль 1</b>							
Тема 1.		2	4			10							
Тема 2		4	10			12							
Разом за ЗМ1		6	14			22							
<b>Теми лекційних занять</b>						<b>Змістовий модуль 2</b>							
Тема 3.		2	8			6							
Тема 4.		2	8			10							
Тема 5		4				8							
Разом за ЗМ 2		8	16			24							
Усього годин		14	30			46							

### 5.3. Теми лабораторних занять(за потреби)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
2.		
3.		
4.		
	Разом	

### 5.4. Зміст завдань для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		10
2.		12
3.		6
4.		10
5.		8
	Разом	46

### 5.5. Зміст індивідуальних завдань(за потреби)

№	Назва теми
4	
1	
2	
3	
5	
6	

### 6. Система контролю та оцінювання

**Види та форми контролю.** Формами поточного контролю є: усне, письмове опитування, тестування, розв'язування ситуаційних задач, практичні роботи, контрольні роботи. Форма підсумкового контролю: екзамен.

**Засоби оцінювання.** Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання є:

- контрольні роботи;
- тести;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах.

### Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

#### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	відмінно
82-89	B	добре	добре
74-81	C		
64-73	D	задовільно	задовільно
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	незадовільно
1-34	F		

### Розподіл балів з навчальної дисципліни Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)					Кількість балів (екзамен)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2				
T1	T2	T3	T4	T5	30	100
14	14	14	14	14		

T1, T2 ... T5 – теми змістових модулів.

### 7. Рекомендована література

**Основна:**

**Допоміжна:**

**Інформаційні ресурси**

