

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченуо радою Національного
університету «Чернігівська політехніка»
22 грудня 2023 р., протокол № 14

Введено в дію наказом ректора
від 22 грудня 2023 р. № 245/ВС

ПОЛОЖЕННЯ
про силабуси навчальних дисциплін у Національному
університеті «Чернігівська політехніка»

Чернігів 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про силабуси навчальних дисциплін (далі – Положення) у Національному університеті «Чернігівська політехніка» (далі – Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347); «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 11 липня 2019 року №977; «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Чернігівська політехніка»» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає основні принципи побудови, створення, узгодження, затвердження та оприлюднення силабусів навчальних дисциплін, які являють собою обов'язкову складову навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін в Університеті.

1.3. Силабус – навчальна програма дисципліни, яка включає в себе опис навчальної дисципліни, мету та завдання, змістовні модулі та найменування тем занять, обсяг курсу завдання до самостійної роботи, вимоги викладача, критерії оцінки, список використаної літератури.

Силабус – це путівник у навчальному курсі, який розробляється викладачем для здобувача вищої освіти з метою роз'яснення політики курсу, правил та положень навчання, а також відповідальності викладача і здобувача вищої освіти. Силабус відображає філософію викладача, визначає зміст, організацію вивчення дисципліни та те, що від здобувачів вищої освіти очікують на курсі.

1.4. Силабуси не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що випливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

1.5. Силабуси розробляється, як правило, провідними науково-педагогічними працівниками (професорами, доцентами – лекторами) кафедри до початку навчального року (семестру).

1.6. Перелік скорочень:

НПП – науково-педагогічний працівник;
ОП – освітня програма.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА СТРУКТУРА СИЛАБУСУ

2.1. Силабус є основним нормативним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, який складається для усіх навчальних дисциплін відповідної ОП.

Основні завдання силабусу полягають у тому, щоб надати здобувачу вищої освіти інформацію про: мету та цілі курсу, тематику та систему оцінювання, відповідальність викладача і здобувача освіти, процедуру і політику курсу та результати навчання.

- 2.2. Засадничі принципи при розробці силабусу:
- розробляється для здобувача вищої освіти;
 - роз'яснює здобувачу вищої освіти зміст і форму дисципліни;
 - містить вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною;
 - призначений для роз'яснення чого зможе навчитися здобувач вищої освіти;
 - висвітлює політику курсу (політику щодо оцінювання, академічної доброчесності тощо).
- 2.3. Структура силабусу включає наступні обов'язкові елементи:
- загальна інформація про дисципліну;
 - анотація курсу;
 - мета та цілі курсу;
 - результати навчання;
 - пререквізити (інформація про передумови допуску до курсу);
 - обсяг курсу;
 - тематика курсу;
 - система оцінювання та вимоги;
 - політики курсу;
 - рекомендована література (базові підручники).
- 2.4. Форма силабусу наведена в Додатку.

3. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ СИЛАБУСУ

3.1. Розробник силабусу (НПП, за яким закріплено навчальну дисципліну згідно з розподіленим навчальним навантаженням) розпочинає підготовку нового силабусу зі створення сторінки дисципліни в системі дистанційного навчання MOODLE Університету (якщо цього не було зроблено раніше).

У тому випадку, коли викладання конкретної навчальної дисципліни заплановане одночасно декільком НПП, розробника (або розробників) з підготовки та оприлюднення силабусу призначає гарант освітньої програми.

3.2. Підготовлений силабус розробник узгоджує з гарантом ОП та передає на розгляд та затвердження тієї кафедри, яка згідно з робочим навчальним планом відповідає за дану дисципліну.

3.3. Якщо силабус схвалюється більшістю голосів учасників засідання, завідувач кафедри затверджує силабус своїм особистим підписом. В протилежному випадку кафедра має сформулювати обґрутоване рішення або щодо доопрацювання силабусу, або щодо передачі її іншому розробнику.

3.4. Узгодження, обговорення та затвердження силабусу може проходити в онлайн-режимі.

3.5. Силабус має бути розміщений на сторінці дисципліни в системі

дистанційного навчання MOODLE Університету. До силабусу має бути забезпечений вільний доступ для всіх стейкхолдерів.

3.6. Силабус навчальної дисципліни потрібно щорічно оновлювати.

Підставою для оновлення силабусу можуть виступати:

- ініціатива і пропозиції гаранта ОП та / або викладачів дисципліни;
- ініціатива здобувачів вищої освіти шляхом звернення до гаранта освітньої програми;
- результати оцінювання знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та / або інших ресурсних умов реалізації силабусу;
- результати опитування здобувачів вищої освіти.

3.7. Розробник несе відповідальність за актуальність силабусу (використання нових знань, інформаційних джерел, релевантність контенту освітній програмі тощо).

3.8. Якщо певна навчальна дисципліна викладається для здобувачів вищої освіти, які навчаються за різними освітніми програмами, можливе об'єднання окремих силабусів в єдиний з дотриманням всіх процедур, зазначених у даному Положенні.

3.9. Час, витрачений розробником на підготовку силабусу, визначається «Нормами часу на виконання основних видів навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного університету “Чернігівська політехніка”» – <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/normi-chasu-na-vykonyannya-robit-npp.pdf>.

Додаток**Форма силабусу**

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Чернігівська політехніка»
Навчально-науковий інститут (вказати назву інституту)
Кафедра (вказати назву кафедри)
СИЛАБУС
Назва навчальної дисципліни

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис) (прізвище та ініціали)

«_____» 20____ p.

Розробник (-и): _____
 (прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання) _____ (підпис)

Силабус навчальної дисципліни обговорено на засіданні кафедри _____
 (назва кафедри)

Протокол від «_____» 202____ p. №_____

Узгоджено з гарантом освітньої програми: _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

1. Загальна інформація про дисципліну.

Тип дисципліни	Обов'язкова/вибіркова.
Мова викладання	Зазначте мову викладання (українська, англійська).
Рік навчання та семестр	Зазначте рік та семестр, у якому реалізується вивчення дисципліни, а також освітню програму, для якої викладається дисципліна. Якщо загальноуніверситетський курс викладається у різних семестрах для різних освітніх програм (інститутів), то треба зазначити всі.
Викладач (-и)	Зазначте ПІБ викладачів, посаду, науковий ступінь.
Профайл викладача (-ів)	Дайте лінк на профайл викладачів на сайті кафедри.
Контакти викладача	Укажіть спосіб зв'язку з викладачем (контактний телефон, E-mail тощо), за яким можна зв'язатися з викладачем у випадку потреби.

2. Анотація курсу. Додайте короткий опис курсу (місце даної дисципліни в програмі навчання; загальна тематика; бажано відобразити підхід викладача) та посилання на відео-анотацію курсу в MOODLE (за наявності).

3. Мета та цілі курсу. Зазначте чіткі та короткі мету і цілі курсу (компетентності, які здобувач вищої освіти набуде в результаті навчання).

4. Результати навчання. Укажіть навички, що отримає здобувач вищої освіти після курсу.

5. Пререквізити. Якщо є такі, то вкажіть ті знання та навички, якими повинен володіти здобувач вищої освіти, щоб приступити до вивчення дисципліни, або перелік попередньо прослуханих курсів (тільки для обов'язкових дисциплін).

6. Обсяг курсу. Зазначте загальну кількість кредитів, кількість занять та годин самостійної роботи.

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	
Лабораторні заняття	
Самостійна робота	
Індивідуальне завдання – розрахункова графічна робота/курсова робота	
Всього кредитів – вказати кількість кредитів	

Зазначте форму проведення занять (*наприклад: лекційні, лабораторні заняття, самостійна робота – з використанням системи дистанційного навчання Moodle, літератури, відеоматеріалів тощо*).

7. Тематика курсу. Укажіть детально тематику лекційних, практичних (лабораторних, семінарських) занять, самостійної роботи.

8. Система оцінювання та вимоги (Бажано з прив'язкою до мети курсу. Кожен результат навчання повинен оцінюватися окремо).

Загальна система оцінювання курсу	
Вимоги до РГР, КР, КП тощо	
Практичні (лабораторні) заняття	
Умови допуску до підсумкового контролю	

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Модуль за тематичним планом дисципліни та форма контролю	Кількість балів
Змістовий модуль 1.	
1	
2	
3	
Змістовий модуль 2.	
1	
2	

3	
Усього поточний і проміжний модульний контроль	
Семестровий контроль (Екзамен/диференційований залік/залік)	
Разом	0...100

Шкала оцінювання результатів навчання

Оцінка в балах	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою (диференційований залік)	
		для екзамену (диференційованого заліку), курсового проекту (роботи), практики, атестації	для заліку
90 – 100	A (відмінно)	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	добре	
75-81	C (добре)	задовільно	
66-74	D (задовільно)		
60-65	E (достатньо)		
0-59	FX (незадовільно)	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання

9. Політики курсу. Дайте посилання або вкажіть на політики академічної добросередності, специфічні політики програми, що мають значення для курсу, правила перезарахування кредитів у випадку мобільності, правила перескладання або відпрацювання пропущених занять тощо).

Приклад:

«У випадку, якщо здобувач протягом семестру не виконав у повному обсязі всіх видів навчальної роботи, має невідпрацьовані лабораторні роботи або не набрав мінімально необхідну кількість балів (25), він не допускається до складання диференційованого заліку під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість у порядку, передбаченому [«Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів НУ «Чернігівська політехніка»](#)». Повторне складання заліку з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється. У випадку повторного складання заліку всі набрані протягом семестру бали анулюються, а повторний диференційований залік складається у вигляді тестування.

До загальної політики курсу відноситься дотримання принципів відвідування занять у відповідності до затвердженого розкладу, а також вільного відвідування лекційних занять для осіб, які отримали на це дозвіл відповідно до [«Порядку надання дозволу на вільне відвідування занять здобувачам вищої освіти НУ «Чернігівська політехніка»](#). Запорукою успішного вивчення дисципліни є активність та залучення під час проведення лабораторних/практичних та лекційних занять – відповіді на запитання викладача (як один з елементів поточного контролю), задавання питань для уточнення незрозумілих моментів, вирішення практичних завдань. Консультації відбуваються в аудиторіях університету у відповідності до затвердженого розкладу або ж особистих чи групових консультацій (через вбудований форум) на сторінці курсу в системі дистанційного навчання НУ «Чернігівська політехніка».

Політика дедлайнів

Своєчасність здачі лабораторної роботи оцінюється в 0,5 балу за кожну лабораторну роботу. Своєчасність здачі РГР оцінюється в 1 бал. Відповідно, максимальна оцінка за невчасно здані роботи зменшується на зазначену кількість балів. Виключенням може бути наявність

поважних причин несвоєчасної здачі зазначених робіт (хвороба, участь в зазначений час в інших видах навчальної, наукової чи організаційної роботи, офіційна робота за фахом тощо).

Політика користування ноутбуками / смартфонами

Прохання до здобувачів тримати смартфони переведеними у беззвукний режим протягом лекційних та практичних занять, так як дзвінки, переписки та спілкування у соціальних мережах відволікають від проведення занять як викладача, так й інших здобувачів. Ноутбуки, планшети та смартфони не можуть використовуватися в аудиторіях під час заняття та під час проведення підсумкового контролю (за виключенням проходження тестового контролю в системі Moodle).

Політика заохочень та стягнень

За результатами навчальної, наукової або організаційної діяльності здобувачів вищої освіти за курсом їм можуть нараховуватися додаткові бали – до 10 балів, у залежності від вагомості досягнень. Види позанавчальної діяльності, за якими здобувачі вищої освіти заохочуються додатковою кількістю балів: участь у міжнародних проектах, наукові дослідження, тези, участь у науково-практичних конференціях, винаходи, патенти, авторські свідоцтва за напрямами курсу.

Політика академічної добросердісті

Академічна добросердість повинна бути забезпечена під час проходження даного курсу, зокрема при виконанні лабораторних, контрольних та розрахунково-графічних робіт (КР/КП) (принципи описані у [Кодексі академічної добросердісті НУ «Чернігівська політехніка»](#)). Списування під час проміжного та підсумкового контролів, виконання практичних завдань на замовлення, підказки вважаються проявами академічної недобросердісті. Від усіх слухачів курсу очікується дотримання академічної добросердісті у зазначених вище моментах. До здобувачів вищої освіти, у яких було виявлено порушення академічної добросердісті, застосовуються різноманітні дисциплінарні заходи (включаючи повторне проходження певних етапів).

Правила перезарахування кредитів

Кредити, отримані в інших закладах вищої освіти, а також результати навчання у неформальній та/або інформальній освіті, можуть бути перезараховані викладачем у відповідності до положення [«Порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін у НУ «Чернігівська політехніка»»](#). Визнання результатів навчання у неформальній освіті розповсюджується на окремі змістові модулі (теми) навчальної дисципліни.

10. Рекомендована література. Список із 5 базових сучасних підручників, додаткової літератури оформленний відповідно до ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання, а також інтернет-джерел. Щонайменше один підручник – англійською мовою.