

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова

від 18.12.2020 протокол № 3

Голова Вченої ради, ректор

Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова



І.Б. Чудаєва

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО РОЗРОБКУ СИЛАБУСІВ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН У
СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ РАУФА
АБЛЯЗОВА**

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Університету

Від 21.12.2020 №18

Черкаси 2020

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про силабус навчальних дисциплін (далі – Положення) для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – здобувач, аспірант) в Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова (далі – Університет) розроблено як складову частину системи забезпечення якості освітньої діяльності і встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення силабусу навчальної дисципліни для освітньої підготовки аспірантів Університету.

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту»; Постанови КМУ «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» № 1187 від 30.12.2015 р. (із змінами), наказу Міністерства освіти і науки від 11 липня 2019 р. № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 (із змінами), Положення про організацію освітнього процесу для аспірантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Східноєвропейському університеті імені Рауфа та інших нормативно-правових документів МОН України, рекомендацій щодо забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти та внутрішніх нормативних документів Університету.

1.2 Згідно з Глосарієм Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти «Силабус – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача вищої освіти.

В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Студент має зрозуміти, чого він зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти студент, вивчаючи цей курс.

Силабус включає в себе анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять. На відміну від робочого тематичного плану і навчально-методичного комплексу дисципліни, силабус створюється для студента» [<https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2020/01/%d0%93%d0%bb%d0%be%d1%81%d0%b0%d1%80%d1%96%d0%b9.pdf>].

1.3 Викладачі мають створити комплекс навчально-методичної документації, до складу якого включено силабус – профіль навчальної дисципліни для аспіранта.

Силабус розробляється для аспірантів з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей. Силабус не замінює, а доповнює робочу програму навчальної дисципліни.

Наявність силабусу – це ознака студентоцентризму та є виконанням рекомендацій НАЗЯВО. Керівні принципи:

- силабус – це документ, який готується для студента;
- призначення документа: Пояснити студентові суть і форму курсу (дисципліни):
 - що від мене вимагається? («правила гри», політика викладача, дедлайни, оцінювання...)
 - чого я навчуся, прослухавши цей курс? Які знання здобуду? Які навички?
 - що буде результатом навчання?

1.3 Модель силабусу, запропонована НАЗЯВО, базованого на компетентностях передбачає такі обов'язкові елементи [<https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2019/08/%D0%A1%D0%B8%D0%BB%D0%B0%D0%B1%D1%83%D1%81-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8-%D0%A0%D0%A2%D0%9F.pdf>]:

- *Анотація курсу* – місце даної дисципліни в програмі навчання; мета курсу; тематика;
- *Мета курсу* – компетентності, які студент набуде в результаті навчання;
- *Організація навчання* – перелік тем (загальні блоки);
- *Оцінювання* – бажано з прив'язкою до мети курсу. Якщо студент має набути певні компетентності, то логічно, їхнє набуття підлягає оцінюванню. Кожен результат навчання повинен оцінюватися окремо;
- *Політика курсу* («правила гри»): запізнені завдання, пропущені заняття (лікарняні, мобільність, і т. д.); плагіат, академічна доброчесність, поведінка в аудиторії тощо.

2 СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ СИЛАБУСУ

2.1 Заголовна частина:

- зазначення назви ЗВО (Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова);

- назва виду документа (СИЛАБУС навчальної дисципліни «Назва відповідно до освітньої програми»).

2.2 Загальні відомості про навчальну дисципліну і викладача:

Спеціальність	зазначається шифр і назва
Освітньо-наукова програма	зазначається назва затвердженої ОНП
Освітній ступінь	Доктор філософії
Статус навчальної дисципліни	зазначається: обов'язкова / вибіркова
Курс і семестр вивчення	зазначаються відповідно до навчального плану
Кількість кредитів ЄКТС	зазначаються відповідно до навчального плану
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції - ____ год.
	Практичні / семінарські / лабораторні заняття - ____ год.
	Самостійна робота - ____ год.
Вид індивідуального завдання	реферат / контрольна робота / розрахункова робота / навчальний проєкт / звіт з виконання практичного завдання (лабораторних робіт) / електронна презентація та ін.
Форма підсумкового контролю	залік / екзамен (письмовий, усний, електронне тестування) та ін.
Кафедра (назва, № кабінету, контактний телефон, e-mail)	
Дні занять	
Консультації	Очні консультації: зазначається, що відбувається згідно з розкладом консультацій, а також за індивідуальними запитами студентів.
	Дистанційні консультації: електронна пошта, групи у месенджерах (Вайбер, Телеграм)
Викладач (ППП, науковий ступінь, вчене звання):	
Профіль викладача: Google Scholar: ORCID:	
Контактні дані (телефон, e-mail)	

2.3 Елементи опису навчальної дисципліни:

- Анотація** навчальної дисципліни – це коротка реклама курсу, яка складається з двох-трьох речень і має зацікавити здобувача вищої освіти.

Анотація – місце даної дисципліни в програмі навчання. Анотація має містити чітку відповідь на питання: чому потрібно вивчити цю дисципліну під час здобуття освіти з тієї чи іншої спеціальності?

□ Мета і завдання дисципліни – описує інтегральний кінцевий результат вивчення навчальної дисципліни і конкретні завдання для досягнення мети.

Мета дисципліни - це заздалегідь усвідомлений і планований результат освітньої діяльності студентів; результат взаємодії викладача й студента, що формується у свідомості викладача у вигляді узагальнених уявлень, відповідно до яких відбираються і співвідносяться всі інші компоненти освітнього процесу; відповідь на питання, які компетентності формує ця дисципліна?

Мета дисципліни – це короткий та чітко сформований запис про досягнення головного результату навчання. Мета дисципліни є системотвірним елементом, який відіграє вирішальну роль в організації і здійсненні всього процесу навчання. Оскільки результат навчання передбачуваний, варто визначати і формулювати таку мету, в якій відобразатимуться зміни після вивчення даної дисципліни. Наприклад, зміни в рівні знань (теоретичні курси), сформованості практичних умінь (практично-орієнтовані курси), у світогляді студентів (цикл загальної підготовки) тощо.

□ **Мета орієнтована на формування у студентів таких компетентностей.** Цей пункт має зазначати, які компетентності набудуть здобувачі після завершення засвоєння змісту даної дисципліни. Даний пункт повторює формулювання компетентностей освітньої програми.

□ **Результати навчання.** Цей пункт має зазначати, які програмні результати навчання набудуть здобувачі після завершення засвоєння змісту даної дисципліни. Даний пункт повторює формулювання програмних результатів навчання освітньої програми.

□ **Очікувані результати навчання.** Результати навчання для навчальної дисципліни викладач формулює з використанням таксономії Блума. Результати навчання повинні чітко визначити знання, уміння та навички, яких набуде здобувач в результаті вивчення дисципліни. Чим меншою є кількість кредитів, тим меншою є кількість результатів навчання. Кожний результат навчання має бути відображений у засобах діагностики знань здобувачів вищої освіти: екзаменаційних питаннях, тестових завданнях, лабораторних роботах, індивідуальних завданнях тощо.

□ **Перелік тем навчальної дисципліни.**

□ **Тематика і плани лекцій.**

□ **Тематика і плани семінарських (практичних, лабораторних)**

занять.

□ **Самостійна робота здобувача.** Завдання, які виносяться для самостійного відпрацювання, здобувачі ступеня доктора філософії виконують у вільний від занять час.

Результати виконання самостійної роботи здобувача мають бути перевірені і оцінені викладачем відповідними балами при проведенні поточного контролю з виконання завдань СРС.

Матеріали для СРС можна викласти у формі зв'язного тексту або в табличній формі.

□ **Індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ).** Однією з форм позааудиторної самостійної роботи здобувача є виконання індивідуального навчально-дослідного завдання (ІНДЗ). ІНДЗ оцінюється окремою кількістю балів. Оцінка за ІНДЗ враховується при виведенні підсумкової оцінки.

Можливі види ІНДЗ:

- конспект або реферат із певної теми дисципліни;
- розв'язування розрахункових або практичних задач, ситуаційних задач тощо різного рівня з теми або дисципліни в цілому;
- контрольна робота (за варіантами);
- курсова робота;
- есе;
- доповідь, презентація;
- навчальний проєкт;
- аналітичний огляд тощо.

У цьому розділі дається стисла характеристика виконуваного індивідуального завдання (назва, перелік основних розділів або видів виконуваних робіт), посилання на літературу, що рекомендується для його виконання, порядок вибору варіанту (при варіантності ІНДЗ). Можуть зазначатися певні особливості роботи над ІНДЗ, його оцінювання та захисту. Також подаються вимоги до обсягу ІНДЗ та її оформлення.

□ **Перелік запитань для підготовки до підсумкового контролю.**

□ **Рекомендовані джерела.** У список включається рекомендована література (базова/основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернет. До переліку можуть бути включені нормативні документи, базові вітчизняні й зарубіжні підручники та навчальні посібники, а також довідкові, періодичні видання, монографії, наукові статті, методичні рекомендації, дистанційні курси, інформаційні ресурси Інтернету відповідного спрямування тощо. Рекомендовано подавати базові підручники і навчальні посібники, основну літературу з гіперпосиланнями на електронні версії.

□ **Оцінювання результатів навчання.** У цьому розділі слід зазначити розподіл балів, які студент може здобути за різні види навчальної роботи: аудиторна, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань, екзамен та ін.

Відповідно до системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів, яка унормована у «Положенні про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень з навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти у Східноєвропейському університеті економіки і менеджменту» (URL: <https://suem.edu.ua/sites/default/files/2023-03/plozhennya-pro-kriterii-ta-poryadok-ocinyuvannya-navchalnikh-dosyaghen-z-navchalnikh-disciplin-zdobuvachiv-vischoi-osviti.pdf>), при оцінюванні різних видів навчальної роботи здобувачів застосовується наступна схема розподілу балів:

Схема розподілу балів:

Екзамен	50 балів (поточний контроль)	10 балів (контроль виконання індивідуальних завдань)	40 балів (підсумковий контроль)
Залік	70 балів (поточний контроль)	30 балів (контроль виконання індивідуальних завдань)	

Мінімальний пороговий рівень з кожного виду контролю:

Екзамен	30 балів (поточний контроль)	5 балів (контроль виконання індивідуальних завдань)	25 балів (підсумковий контроль)
Залік	45 балів (поточний контроль)	15 балів (контроль виконання індивідуальних завдань)	

Даний розділ можна подати у наступному форматі:

а) для дисциплін, що завершуються екзаменом:

Система оцінювання результатів навчання:	
1) Максимальна кількість балів, які студент може здобути протягом семестру – 60.	
2) Максимальна кількість балів, які студент може здобути на екзамені (підсумковий контроль) – 40.	
3) Оцінювання роботи на семінарських (практичних), лабораторних заняттях, самостійної роботи здійснюється за шкалою від «0» до «5».	
4) Основними формами оцінювання знань здобувачів вищої освіти є поточний і підсумковий семестровий контроль.	
Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни:	
Поточний контроль:	Доповіді на семінарських заняттях

<p><i>MAX = 50 балів</i> <i>MIN пороговий рівень = 30 балів</i></p>	<i>Звіти з виконання практичних (лабораторних) робіт</i>
	<i>Усне опитування</i>
	<i>Письмові роботи з засвоєння тем курсу</i>
	<i>Виконання завдань самостійної роботи</i>
<p><i>Виконання індивідуальних завдань:</i> <i>MAX = 10 балів</i> <i>MIN пороговий рівень = 5 балів</i></p>	<i>Реферат / РГР / контрольна робота / презентація і т. д.</i>
<p><i>Підсумковий семестровий контроль (екзамен):</i> <i>MAX = 40 балів</i> <i>MIN пороговий рівень = 25 балів</i></p>	<i>Тестовий екзамен в електронному форматі</i>
<i>Разом</i>	<p><i>MAX = 100 балів</i> <i>MIN пороговий рівень = 60 бал</i></p>

б) для дисциплін, що завершуються заліком:

Система оцінювання результатів навчання:	
<p>1) Максимальна кількість балів, які студент може здобути протягом семестру – 100. 2) Допустимий пороговий рівень для отримання заліку – 60 балів. 3) Оцінювання роботи на семінарських (практичних), лабораторних заняттях, самостійної роботи здійснюється за шкалою від «0» до «5».</p>	
Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни:	
<p><i>Поточний контроль:</i> <i>MAX = 70 балів</i> <i>MIN пороговий рівень = 45 балів</i></p>	<i>Доповіді на семінарських заняттях</i>
	<i>Звіти з виконання практичних (лабораторних) робіт</i>
	<i>Усне опитування</i>
	<i>Письмові роботи з засвоєння тем курсу</i>
	<i>Виконання завдань самостійної роботи</i>
<p><i>Виконання індивідуальних завдань:</i> <i>MAX = 30 балів</i> <i>MIN пороговий рівень = 15 балів</i></p>	<i>Реферат / РГР / контрольна робота / презентація і т. д.</i>
<i>Разом:</i>	<p><i>MAX = 100 балів</i> <i>MIN пороговий рівень = 60 бал</i></p>

Для ознайомлення здобувачів в якості довідкової таблиці рекомендується «Шкала оцінювання результатів навчання» (за 100-бальною системою):

Шкала оцінювання результатів навчання:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи)	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

2.5 Політика курсу

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 запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.

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 (у т. ч. із використанням мобільних девайсів). Усі виконані аспірантами ІНДЗ 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 он-лайн формі). Навчання здобувачів вищої освіти також здійснюється в онлайн режимі на порталі ДН.

3 ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ПЕРЕГЛЯДУ СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Силабус розробляється до початку навчального семестру або року, в якому викладається навчальна дисципліна.

3.2 Силабус розробляється й затверджується до початку навчального семестру, на який заплановано вивчення даної дисципліни, він зберігається на кафедрі.

3.3 Силабус розробляють науково-педагогічні працівники кафедри, за якими закріплено навчальну дисципліну, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.

3.4 Підготовка силабусу включається у комплексний план роботи кафедри та індивідуальний план викладача на навчальний рік.

3.5 Силабус навчальної дисципліни розглядається і затверджується на засіданні відповідної кафедри.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 Підставами для оновлення силабусу можуть виступати:

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

Форма силабусу включена у *додаток 1*.

СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА

СИЛАБУС навчальної дисципліни «НАЗВА»

1 Загальні відомості про навчальну дисципліну і викладача:

Спеціальність	
Освітньо-наукова програма	
Освітній ступінь	Доктор філософії
Статус навчальної дисципліни	обов'язкова / вибіркова
Курс, семестр вивчення	
Кількість кредитів ЄКТС	
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції - ____ год.
	Практичні / семінарські / лабораторні заняття – ____ год.
	Самостійна робота - _____ год.
Вид індивідуального завдання	реферат / контрольна робота / розрахункова робота / навчальний проект / звіт з виконання практичного завдання (лабораторних робіт) / електронна презентація та ін.
Форма підсумкового контролю	залік / екзамен
Кафедра (назва, № кабінету, корпоративна e-mail)	
Дні занять	
Консультації	Очні консультації: Дистанційні:
Викладач (ППП, науковий ступінь, вчене звання):	
Профіль викладача: Google Scholar: ORCID:	
Контактні дані (телефон, e-mail)	

2 Опис навчальної дисципліни:

Анотація:	
Мета та завдання:	
Мета орієнтована на формування у здобувачів таких компетентностей:	
Результати навчання (відповідно до освітньо-наукової програми):	
Очікувані результати навчання:	

3 Перелік тем:

Змістовий модуль 1. Назва

Тема 1. Назва

Основні питання

Тема 2. Назва

Основні питання

Змістовий модуль 2. Назва

.....

4 Тематика і плани лекцій

№ з/п	Назва теми	План лекції	Обсяг у годинах	
			Денна форма	Заочна форма
1				
2				
3				
Усього годин				

5 Тематика семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми заняття	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
Усього годин			

6 Самостійна робота здобувача

7 Індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ)

8 Перелік запитань для підготовки до підсумкового контролю

9 Рекомендовані джерела інформації

10 Оцінювання результатів навчання

11 Політика курсу

Політика дотримання академічної доброчесності

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування.

За порушення академічної доброчесності здобувачі можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Комунікаційна політика

Здобувачі повинні мати активовану пошту.

Обов'язком здобувача є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки та відвідування, перегляд інформації в Viber, Телеграм-каналах групи.

Усі письмові запитання здобувача стосовно навчальної дисципліни мають надсилатися на електронну пошту кафедри або електронну пошту викладача.

Політика щодо пропусків занять

Здобувачі мають відвідувати лекційні й практичні (семінарські) заняття. Відсутність здобувача на занятті може бути виправдана поважною причиною. Поважними причинами відсутності вважаються: хвороба, участь у заходах, що сприяють розвитку здобувачів і поліпшенню іміджу університету.

Політика щодо виконання навчальних завдань пізніше встановленого терміну

Здобувачі мають виконувати всі навчальні завдання у встановлені терміни. Здобувач, який не виконав ту чи іншу кількість навчальних завдань вчасно й хоче надолужити прогаяне, може звернутися по допомогу до викладача.

Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

Бонуси

Здобувачі, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

Силабус відповідає змісту освітньо-наукової програми спеціальності «_____» (а саме: відповідність назви дисципліни, кількості кредитів, формі підсумкового контролю, набору компетентностей і результатів навчання), яка пройшла процедуру рецензування стейкхолдерами.

Силабус затверджено на засіданні кафедри _____, протокол від «____» _____ 20____ р., № _____.

ПОГОДЖЕНО

Декан факультету _____

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Особистий підпис