

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ГОРОХІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом в.о. директора

ВСП «Горохівський фаховий коледж

Львівського національного університету

природокористування»

№ 79-1 від «31» серпня 2022 р.



О.М. Жельчик О.М. Жельчик

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО  
КОМПОНЕНТА**

Розглянуто і схвалено

педагогічною радою

ВСП «Горохівський фаховий коледж

Львівського національного університету

природокористування»

Протокол № 6 від 31.08.2022 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про силабус освітнього компонента у Відокремленому структурному підрозділі «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування», Положення про порядок реалізації здобувачами освіти Відокремленого структурного підрозділу «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» права на вільний вибір дисциплін.

1.2. Положення розроблене як складова частина системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі – Коледж) з метою підвищення якості освітнього процесу шляхом пояснення здобувачу освіти суті й форми освітнього компонента, оптимізації освітнього процесу як засобу набуття компетентностей.

1.3. Положення встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення, структури та порядку формування силабусу освітнього компонента.

1.4. Силабус є стислим описом компонента освітньої програми, частиною навчально-методичного комплексу, який містить основні характеристики освітнього компонента.

1.5. Силабус освітнього компонента – це документ, який готується для здобувачів освіти з метою пояснення змісту освітнього компонента, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей.

1.6. Наявність силабусу забезпечує ефективну організацію та взаємну відповідальність викладача та здобувача освіти за якість освіти, створює передумови формування індивідуальної освітньої траєкторії.

1.7. Основним призначенням силабусу є:

- ознайомлення здобувачів та інших учасників освітнього процесу зі змістом дисципліни, політикою курсу (включно з політикою академічної доброчесності), дедлайнами, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;

- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам фахової передвищої освіти під час акредитації;

- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки, а також у неформальній та інформальній освіті.

1.7. Керівні принципи: силабус – це документ, який готується для студента.

1.8. У силабусі мають озвучуватися цілі, які викладач ставить перед дисципліною. Студент має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «набування практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти студент, вивчаючи цей курс.

1.9. Силабуси освітніх компонентів складаються в електронному вигляді, як для нормативних дисциплін освітньо-професійної програми, так і для дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу у розділі «Силабуси освітніх компонентів».

1.10. На початку поточного навчального року методист коледжу здійснює моніторинг наявності силабусів та їх відповідності освітньо-професійній програмі.

1.11. Викладачі зобов'язані ознайомити здобувачів освіти із силабусами освітніх компонентів на першому занятті та надати посилання на розміщення документа на веб-сайті Коледжу.

## **2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ**

У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

академічне шахрайство – використання під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів, проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами, подавання як результатів власної праці творів, виконаних іншими особами, у тому числі на замовлення;

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

випускова циклова комісія – циклова комісія, яка відповідає за виконання освітньо-професійної програми й підготовку здобувачів освіти;

галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти й науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

група забезпечення освітньо-професійної програми – група педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітньо-професійних програм в межах спеціальності на певних рівнях освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам;

загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку;

індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання;

компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

обман – свідоме надання неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;

формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

освітній компонент – змістовна навчальна складова освітньо-професійної програми як автономний, офіційно структурований навчальний досвід, що повинен мати послідовний чіткий набір результатів навчання, визначені види навчальної діяльності згідно з часом, виділеним в рамках освітньо-професійної програми, та відповідні критерії оцінювання;

освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації;

програмні компетентності – найбільш важливі компетентності, що визначають специфіку програми та включаються в профіль освітньої програми;

програмні результати навчання – узгоджений набір 15-20 тверджень, які виражають те, що здобувач освіти повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми;

профайл викладача – набір даних про педагогічного працівника;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити й виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

система внутрішнього забезпечення якості освіти – система забезпечення Коледжем якості освітньої діяльності та якості освіти;

спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти й науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

самостійна робота студента (СРС) – це робота за певним переліком тем (завдань), відведених на самостійне вивчення, забезпечених навчально-методичною літературою (НМК, навчально-методичними посібниками) та рекомендаціями, контрольована у вигляді тестів, контрольних робіт, рефератів, творів і звітів тощо. Ефективність СРС залежить від багатьох факторів:

- якість навчально-методичного забезпечення (НМК, навчально-методичні посібники, збірники завдань для СРС та ін.);
- мотивація студентів;
- уміння працювати самостійно;
- володіння навичками роботи з джерелами інформації – друковані джерела, Інтернет тощо;
- організація СРС та ін.;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються

освітнього процесу чи наукових досліджень;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

### 3. СТРУКТУРА І ЗМІСТ СИЛАБУСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

3.1. Силабус як узагальнення змісту освітнього компонента повинен бути коротким і зрозумілим для здобувача освіти, тому його побудова максимально відповідає на запитання здобувача про освітній компонент і водночас відбиває необхідні складові та їх взаємозв'язок.

3.2. Силабус – це пропозиція з умовами:

- відповідальності викладача й студента;
- процедури і політики курсу;
- змісту курсу;
- оцінювання;
- політики академічної доброчесності.

2.1. Призначення документа: Пояснити студентові суть і форму курсу (дисципліни): – Що від мене вимагається? («правила гри», політика курсу, дедлайни, оцінювання...) – Чого я навчуся, прослухавши цей курс? Які знання здобуду? Які навички? – Що буде результатом навчання?

2.4. Силабус включає такі обов'язкові елементи:

1) *загальна інформація про освітній компонент*;

- назва освітнього компонента (вказується відповідно до навчального плану);
- галузь знань;
- спеціальність;
- освітньо-професійна програма;
- освітній ступінь (рівень освіти);
- статус освітнього компонента (обов'язковий / вибіркового);
- форма навчання;
- курс та семестр, у якому вивчається освітній компонент;
- обсяг освітнього компонента: кількість кредитів ECTS; загальна кількість годин;
- розподіл за видами занять та годинами навчання: кількість аудиторних годин, з них – кількість лекцій, семінарських, практичних та лабораторних занять, консультацій; кількість годин самостійної роботи;
- індивідуальні завдання: курсові роботи/проекти, графічні роботи, реферати тощо;
- форма контролю;
- мова викладання;
- сторінка дисципліни в Інтернеті: дистанційний курс;
- сторінка дисципліни на платформі (персональна навчальна система).

2) *інформація про викладача*: фото викладача; прізвище, ім'я, по батькові; науковий ступінь, вчене звання, кваліфікаційна категорія, посада; контактні дані (e-mail, кабінет

тощо); профайл викладача – інша інформація, що подається на розсуд педагогічного працівника для презентації його професійної діяльності, та яка може знадобитися та бути важливою для здобувача освіти;

3) *опис освітнього компонента:*

- анотація: роль, місце освітнього компонента в системі підготовки фахівців (необхідно конкретно і коротко відповісти на запитання: чому потрібно опанувати цей освітній компонент в ході отримання освіти за тією чи іншою освітньо-професійною програмою);
- мета та завдання освітнього компонента (мету навчання рекомендується формулювати так, щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення, що зручно робити в інфінітивній формі (навчити..., виробити..., сформулювати... тощо); завдання – це конкретне вираження мети, відповідь на питання: з чим знайомить, чого навчить, що виробляє і розкриває даний освітній компонент; завдання – це своєрідні підцілі (мініцілі), реалізація яких дозволить зрештою досягти заявленої мети). Мета навчання: – освіта розглядається як засіб набуття компетентностей; – через навчання студент здобуває спроможність щось виконувати, чого б без освіти не зміг;
- пререквізити курсу- дисципліни, що містять знання, уміння і навички, необхідні для освоєння дисципліни, що вивчається;
- постреквізити курсу - дисципліни, для вивчення яких потрібні знання, уміння і навички, що здобуваються після закінчення вивчення даної дисципліни;
- перелік компетентностей та результатів навчання (компетентності та результати навчання, зазначені в силабусі, мають відповідати наведеним в освітньо-професійній програмі); спроможність (компетентність) формулюється термінами, які не обов'язково відображають вимогу конкретної професії; в компетентностях бажано враховувати сучасні вимоги до соціальних навичок (soft skills); компетентність визначається як набута в процесі навчання інтегрована здатність особистості, яка складається із знань, досвіду, цінностей і ставлення, що можуть цілісно реалізовуватися на практиці;
- тематика (зміст) освітнього компонента (перелік розділів та тем програми, лабораторних, практичних, семінарських занять);
- завдання для індивідуальної та самостійної роботи;
- тематика науково-дослідницької роботи;
- організація навчання і система оцінювання: форми навчання, види навчальної діяльності, методи навчання, види контролю, система поточного та підсумкового контролю, методи поточного оцінювання, методи підсумкового оцінювання, критерії оцінювання; вимоги до оцінювання: об'єктивність, гласність і ясність, дієвість, всебічність, значимість і авторитетність. При оцінюванні навчальних досягнень студентів за всіма видами контролю (поточним, і підсумковим контролем успішності) рекомендується ясно і чітко визначитись: Як планується здійснювати контроль? Які форми контролю планується здійснювати? Як буде здійснюватися оцінювання результатів навчання студентів?

4) *ресурсне забезпечення освітнього компонента:* необхідне технічне обладнання (ноутбук, персональний комп'ютер, телефон, планшет з підключенням до інтернету, інше обладнання) та програмне забезпечення (Zoom, Google Meet, Viber) для комунікації та опитувань, виконання домашніх завдань, виконання завдань

самостійної роботи, проходження тестування тощо; цифрові системи управління навчанням (MOODLE, Google Classroom та ін.);

- 5) *інформаційне та навчально-методичне забезпечення*: рекомендована література (базова, допоміжна), інформаційні ресурси, доступні інформаційні освітні ресурси закладу освіти, сторінка курсу на платформі MOODLE, Google Classroom;
- 6) *політики освітнього компонента*: організація навчання, політика дотримання академічної доброчесності, політика щодо відвідування і пропусків занять, політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну і перескладання тощо.

2.5. Загальні технічні вимоги до оформлення силабусу:

- 1) обсяг силабусу визначається педагогічним працівником, який його розробляє;
- 2) текстовий редактор Word;
- 3) гарнітура – Times New Roman;
- 4) розмір шрифту – 12;
- 5) міжрядковий інтервал – одинарний;
- 6) поля: ліве – 2,5 см, праве – 1 см, верхнє, нижнє – 2 см;
- 7) назви структурних елементів виконуються по центру сторінки великими літерами, жирним шрифтом;
- 8) наскрізна нумерація сторінок вгорі праворуч;
- 9) орієнтація аркуша – альбомна.

Макет силабусу освітнього компонента наведений у додатку А.

Приклад формування політики курсу наведено у додатку Б.

2.6. У рамках академічної свободи розробники силабусу мають право додати будь-яку інформацію стосовно освітнього компонента (перелік питань для визначення результатів навчання та ін.).

## **4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ СИЛАБУСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

3.1. Силабуси освітніх компонентів розробляються до початку навчального року, в якому передбачений відповідній освітній компонент, і підлягають перегляду та оновленню щороку з метою врахування побажань та зауважень отриманих від здобувачів (за результатами оцінки курсу) та від інших стейкхолдерів в результаті моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм.

3.2. При формуванні силабусу освітнього компонента використовуються чинні стандарти освіти та освітньо-професійні програми, що діють у Коледжі.

3.3. Відповідальність за розроблення, своєчасність, якість підготовки та оформлення силабусів покладається на викладачів, які забезпечують відповідні освітньо-професійні програми.

3.4. Силабуси освітніх компонентів розробляються на основі робочих програм освітніх компонентів (нормативних документів Коледжу, затверджених у встановленому порядку) викладачами випускових циклових комісій, або іншими педагогічними працівниками, які

забезпечують відповідні освітньо-професійні програми. Контроль здійснюють керівники групи забезпечення відповідної освітньо-професійної програми.

3.5. Проект силабусу узгоджується з головою групи забезпечення відповідної освітньо-професійної програми, схвалюється на засіданні циклової комісії, яка забезпечує викладання освітнього компонента, затверджується на засіданні методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування».

3.6. Силабус підписує його розробник(и), голова циклової комісії, на засіданні якої було затверджено силабус, голова методичної ради Коледжу.

### **3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора/в.о. директора Коледжу.

4.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, установлених посадовими інструкціями.

4.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора/ в.о. директора Коледжу.



## МАКЕТ СИЛАБУСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

		<p><b>МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ</b>  <b>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ</b>  <b>«ГОРОХІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ</b>  <b>ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО</b>  <b>УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»</b></p>
<p><b>СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (ІНТЕГРОВАНОГО КУРСУ)</b>  <b>Назва освітнього компонента</b></p>		
<p><b>ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ</b></p>		
Галузь знань		
Шифр та назва спеціальності		
Освітньо-професійна програма		
Освітній ступінь		<b>фаховий молодший бакалавр</b>
Викладач	<b>ПІБ</b>	
ФОТО	Посада	
	Контактна інформація викладача	E-mail
	Профайл викладача	
	Робоче місце	
	Консультації	дистанційні; за домовленістю з ініціативи здобувача; за розкладом
Статус освітнього компонента		<b>Обов'язковий / вибірковий</b>
Форма навчання		<b>Денна</b>
Час та місце проведення: курс, семестр		
Тривалість курсу, кількість кредитів		<b>___ кредитів ЄКТС/ ___ годин</b>
Розподіл за видами занять та годинами навчання		аудиторні заняття – ___ годин (лекції – ___ годин, практичні заняття - ___ годин); самостійна робота – ___ годин
Форма контролю		<b>Екзамен/ залік</b>
Мова викладання		<b>Українська</b>
Сторінка дисципліни в Інтернеті Дистанційний курс		Покликання на розроблений електронний курс та розміщений в Moodle <a href="http://gklnau.org.ua/moodle/course/">http://gklnau.org.ua/moodle/course/</a>

Сторінка курсу на платформі Moodle (персональна навчальна система)/ Google Classroom	робоча програма, курс лекцій, лабораторні, практичні роботи, презентації курсу, навчальні відеофільми, тестовий контроль, перелік питань для підсумкового контролю, компетентності, програмні результати навчання, інструкція з БЖД
--	---

### ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

<b>Анотація</b>	<i>(Що будемо вивчати?) (Чому це треба вивчати?) (Чому потрібно опанувати цей освітній компонент в ході отримання освіти за відповідною освітньо-професійною програмою)</i>
<b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b>	<i>навчити..., виробити..., сформувати... тощо</i>
<b>Завдання дисципліни</b>	<i>з чим знайомить, чого навчить, що виробляє і розкриває даний освітній компонент; завдання – це своєрідні підцілі (мініцілі), реалізація яких дозволить зрештою досягти заявленої мети</i>
<b>Пререквізити курсу</b>	<i>дисципліни, що містять знання, уміння і навички, необхідні для освоєння дисципліни, що вивчається</i>
<b>Постреквізити курсу</b>	<i>дисципліни, для вивчення яких потрібні знання, уміння і навички, що здобуваються після закінчення вивчення даної дисципліни</i>
<b>Компетентності, розвиток яких забезпечує навчальна дисципліна</b>	<i>(Як можна використати набуті знання та уміння?)</i> Загальні компетентності. Спеціальні компетентності.
<b>Програмні результати навчання</b>	<i>(Яких результатів можна досягнути?)</i>

### ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

#### ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОСНОВНІ ТЕМИ

Розділ 1. \_\_\_\_\_

Тема 1. \_\_\_\_\_

Тема 2. ...

#### ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ/ ЛАБОРАТОРНИХ/ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		2
...		2
	<b>Разом</b>	
	<b>ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ</b>	

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
...		
	<b>Разом</b>	
<b>ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ</b>		
№ з/п	Назва питання	
1		
2		
...		
<b>ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ</b>		
<b>Форми навчання</b>	Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування», робочої програми. <i>Як приклад.</i> Лекції та практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом, консультації	
<b>Види навчальної діяльності</b>	Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування», робочої програми. <i>Як приклад.</i> НД 1. Аудиторна робота: <ul style="list-style-type: none"> <li>– мультимедійні презентації;</li> <li>– завдання аналітичного-оглядового характеру;</li> <li>– дискусія;</li> <li>– публічний виступ з доповіддю і презентацією (індивідуальний проект);</li> <li>– індивідуальні та групові практичні ситуаційні завдання,</li> <li>– стандартизовані тести.</li> </ul> НД 2. Самостійна робота, дослідницька діяльність	
<b>Методи навчання</b>	Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування», робочої програми. <i>Як приклад.</i> МН1. Інтерактивні лекції (проблемні лекції, лекції-дискусії, лекції-демонстрації з використанням мультимедійного обладнання, поєднання лекції-бесіди і лекції-візуалізації); МН2. Практичні заняття (робота у малих групах, навчальні дискусії, мозковий штурм, публічні виступи, презентації, захист результатів виконання групових або індивідуальних завдань, підготовка есе, колоквиум тощо);	

	<p>МНЗ. Самостійне навчання (індивідуальна робота, робота в групах), дослідницька діяльність.</p> <p>Для активізації пізнавальної діяльності студентів та оптимального засвоєння навчального матеріалу на заняттях використовуються натуральні об'єкти, наочні посібники, технічні засоби навчання, різноманітні інформаційні та комп'ютерні системи, поєднуються традиційні методи навчання з інноваційними технологіями.</p>
	<b>СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ</b>
<b>Види контролю</b>	<i>Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування», робочої програми.</i>
<b>Система поточного та підсумкового контролю</b>	<p><i>Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування», робочої програми освітнього компонента (навчальної дисципліни) та освітньо-професійної програми.</i></p> <p><i>Вимоги до оцінювання: об'єктивність, гласність і ясність, дієвість, всебічність, значимість і авторитетність.</i></p>
<b>Методи поточного оцінювання</b>	<p><i>Відповідно до робочої програми освітнього компонента (навчальної дисципліни). Як приклад.</i></p> <p>З інтегрованого курсу передбачені такі методи поточного оцінювання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опитування та усні коментарі викладача за його результатами, детальний аналіз відповідей здобувачів;</li> <li>- настанови викладача в процесі виконання практичних завдань, розв'язання задач, рекомендації до виконання ситуаційних завдань, рефератів;</li> <li>- обговорення та взаємооцінювання здобувачами виконаних практичних завдань, розв'язання задач, роботи в групах, індивідуальних робіт.</li> </ul> <p>Поточний контроль з навчальної дисципліни проводиться в таких формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• активна робота на лекційних заняттях;</li> <li>• активна участь у виконанні лабораторно-практичних завдань;</li> <li>• активна участь у дискусії та презентації матеріалу на заняттях;</li> <li>• захист індивідуального та комплексного розрахункового завдання;</li> <li>• проведення поточного тестування;</li> <li>• проведення письмової комплексної контрольної роботи;</li> <li>• експрес-опитування;</li> <li>• написання і захисту індивідуального творчого завдання (проекту), виконання тестових контрольних завдань,</li> <li>• розв'язання задач;</li> <li>• шляхом перевірки самостійного виконання практичних завдань;</li> <li>• захист проєктів, індивідуальних завдань за заданою тематикою;</li> <li>• проведення розрахунків.</li> </ul>

<b>Методи підсумкового оцінювання</b>	<p>Підсумкове оцінювання включає:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підсумковий контроль з навчальної дисципліни, який визначений навчальним планом та освітньо-професійною програмою у формі <i>заліку/ екзамену</i>.</li> <li>2. Проміжний контроль результатів навчання здобувачів (оцінювання роботи на лабораторно-практичних заняттях, розв'язання задач, тестування в системі Moodle/ Google Classroom, індивідуальних робіт тощо).</li> </ol>
<b>Критерії поточного і підсумкового оцінювання</b>	<p>Поточне оцінювання з дисципліни _____ здійснюється за кожним завданням в межах розділів. Оцінюються і завдання, виконувані в аудиторії, і завдання, виконувані під час самостійної роботи та дослідницької діяльності. Протягом вивчення дисципліни здійснюється самоконтроль.</p> <p>При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи здобувача освіти та виконання ним самостійної роботи протягом семестру.</p> <p><b>Загальні критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів з дисципліни _____ за освітньо-професійною програмою фахової передвищої освіти</b></p> <p>Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за фаховою передвищою освітою передбачають вимоги до програмних результатів навчання здобувачів освіти за 4-бальною шкалою: ...</p>
<b>Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни</b>	<p><i>Як приклад.</i></p> <p><b>Засоби навчання</b></p> <p>ЗН1. Мультимедіа- та проекційна апаратура. Технічні засоби для демонстрування презентацій: мультимедійне обладнання (ноутбук, проектор). Доступ до мережі Internet та віртуального навчального середовища Google Classroom/ Moodle.</p> <p>ЗН2. Комп'ютери, комп'ютерні системи та мережі.</p> <p>ЗН3. Бібліотечні фонди.</p>
<b>ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</b>	

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

(з урахуванням нормативних положень ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання)

### Базова

1. *Як приклад:* Атаманчук П.С., Мендерецький В.В., Панчук О.П., Чорна О. Г. Безпека життєдіяльності. Навчальний посібник.-К.: Центр учбової літератури, 2017.-276 с.
2. ...
- 3.
- 4.
- 5.

### Допоміжна

1. *Як приклад:* Вісловух А.М. Безпека життєдіяльності як основа безпечної життєдіяльності людини.-К.: Видавництво Ліра, 2017. – 252 с.
- 2.
- 3.
- 4.
5. ...

## Інформаційні ресурси

*Як приклад:*

1. <http://www.mon.gov.ua> - Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України.
2. <http://portal.rada.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
3. <http://www.nau.ua> - Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)».
4. Щомісячний професійний журнал «Охорона праці і пожежна безпека», <http://oppb.com.ua/>
5. Науково-виробничий журнал «Охорона праці», <http://ohoronapraci.kiev.ua/ua/>
6. Бібліотечно-інформаційні ресурси, [книжковий фонд](#), періодика та фонди на [електронних носіях](#) бібліотеки ЛНУП, наукових, науково-технічних та інших бібліотек України.
7. Електронні інформаційні ресурси мережі Інтернет з переліком сайтів:  
<http://www.nbuv.gov.ua/e-Journals/nd/2008-2/08lvioap.pdf>      Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського

## Доступні інформаційні освітні ресурси закладу освіти

1. Офіційний веб-сайт ВСП «Горохівський фаховий коледж ЛНУП» <http://www.gklnau.at.ua> - платформа дистанційного навчання MOODLE Горохівський фаховий коледж ЛНУП/ курс (назва курсу) <http://gklnau.org.ua/moodle/> сторінка курсу \_\_\_\_\_ або Google Classroom курс \_\_\_\_\_
2. Електронна адреса коледжу      e-mail: [gdst@ukr.net](mailto:gdst@ukr.net)
3. Бібліотека ВСП «Горохівський фаховий коледж ЛНУП», вул. Студентська 8, тел.: (03379)21789 [gkoledzlnaub@gmail.com](mailto:gkoledzlnaub@gmail.com)
4. Сайт методичного кабінету ГФК ЛНУП, електронна бібліотека <https://1784073.site123.me/>

<b>Сторінка курсу на платформі Moodle/ Google Classroom (персональна навчальна система)</b>	<i>Як приклад:</i> Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи, змісту лекційних і лабораторно-практичних занять, переліку питань підсумкового контролю наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни ( <a href="http://gklnau.org.ua/moodle/">http://gklnau.org.ua/moodle/</a> вказується сторінка курсу <a href="http://gklnau.org.ua/moodle/course/">http://gklnau.org.ua/moodle/course/</a> )
<b>ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	
<b>Організація навчання</b> <i>Заповнюється згідно з додатком Б. Комунікація. У який спосіб здійснюватиметься комунікація викладача зі студентами (електронна пошта, Moodle, інші засоби комунікації)? У який термін викладач відповідатиме на письмові запити студентів? Чи існують формальні вимоги до оформлення таких запитів? Якщо так, то які?</i>	
<b>Політика курсу «правила гри» в аудиторний час</b>	<i>Заповнюється згідно з додатком Б.</i>
<b>Політика дотримання академічної доброчесності</b>	<i>Заповнюється згідно з додатком Б. Які заходи перевірки на плагіат будуть вжиті викладачем? Які санкції будуть застосовані до студентів, що вдалися до списування, плагіату чи інших проявів недоброчесної поведінки?          Використання комп'ютерів/телефонів на занятті Чи можна під час занять користуватися мобільними телефонами, ноутбуками, планшетами та іншими персональними гаджетами? Якщо так, за яких умов?</i>
<b>Політика щодо відвідування та пропусків занять</b>	<i>Заповнюється згідно з додатком Б. Відвідування занять. Регуляція пропусків. Відвідування усіх занять є обов'язковим. У який спосіб і у які терміни здійснюється відпрацювання пропущених занять?</i>
<b>Політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну</b>	<i>Заповнюється згідно з додатком Б.</i>
<b>Політика щодо перескладання</b>	<i>Заповнюється згідно з додатком Б</i>
Силабус навчального дисципліни _____ (назва освітнього компонента) схвалено на засіданні циклової комісії _____ дисциплін Протокол від «___» _____ 202__ року № ____ Голова циклової комісії _____ ПІБ	Силабус навчальної дисципліни (назва освітнього компонента) затверджено на засіданні методичної ради ВСП «Горохівський фаховий коледж ЛНУП» Протокол від «_____» _____ 202__ року № ____ Голова методичної ради _____ ПІБ

Примітка. \_\_\_\_\_

\* Профайл викладача зазначається на його розсуд

## **ПРИКЛАД ФОРМУВАННЯ ПОЛІТИКИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

### **1. Організація навчання**

1. Курс навчальної дисципліни передбачає індивідуальну та групову роботу.
2. Обов'язковість відвідування занять, активна участь в обговоренні питань, попередня підготовка до лекцій і практичних занять.
3. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
4. Якщо здобувач фахової передвищої освіти відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані під час самостійної підготовки завдання на консультації.
5. Самостійна робота передбачає самостійне опрацювання окремих тем освітнього компонента.
6. Під час роботи над індивідуальними завданнями, запланованими проектами, науково-дослідницькою роботою недопустимо порушення академічної доброчесності.
7. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, навчання за індивідуальним графіком) навчання може відбуватись в дистанційному режимі за погодженням із викладачем.
8. Використовувати мобільні пристрої на заняттях заборонено (окрім випадків, передбачених планом заняття (онлайн-тестування, пошук інформації тощо)).
9. Електронні листи є найкращим способом зв'язатися з викладачем. Будь ласка, обов'язково вкажіть своє прізвище та ім'я у листі. Викладач відповість вам протягом 24 годин. Якщо ви не отримали відповіді, необхідно надіслати листа повторно.
10. Під час лекційних занять здобувачі освіти повинні вести конспект.
11. До початку заняття необхідно вимкнути мобільний телефон, або перевести його у режим «без звуку».
12. Спілкування учасників освітнього процесу (викладачів, здобувачів) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємодопомоги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання.

### **2. Політика курсу «Правила гри» в аудиторний час**

1. Курс передбачає роботу в колективі.
2. Викладач ставить запитання, веде діалог з аудиторією для кращого засвоєння теоретичного матеріалу.
3. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.

### **3. Політика дотримання академічної доброчесності**

1. Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності – сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.



2. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, академічне шахрайство, необ'єктивне оцінювання.
3. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо).
4. Списування під час контрольних (модульних) робіт та екзамену заборонено (в тому числі із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час підготовки практичних завдань в процесі заняття.
5. Самостійні роботи у вигляді рефератів, доповідей, презентацій повинні мати коректні текстові посилання на використані інформаційні джерела.

#### **4. Політика щодо відвідування та пропусків занять**

1. Відвідування занять є обов'язковим компонентом.
2. За об'єктивних причин навчання може відбуватись індивідуально в дистанційному режимі в он-лайн формі (Moodle, Google Classroom та ін.) за погодженням із завідувачем відділення і викладачем курсу.
3. У разі пропуску лекційних занять з неповажної причини студент пише реферат на тему лекції.

#### **5. Політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну**

1. Політика щодо кінцевих термінів виконання та перескладання завдання і оцінки з дисципліни під час контрольних заходів регулюється Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування».
2. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.

#### **6. Політика щодо перескладання**

1. Здобувачі освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час контрольних заходів.
2. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Горохівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування».