

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»



Ректор ЗІЕІТ

Г.В. Туровцев

28.08.2020 рік

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

**«Методичні рекомендації щодо розробки силябусу
навчальної дисципліни у
Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій»**

СТП-54-2020

Запоріжжя
2020

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

**«Методичні рекомендації щодо розробки силябусу
навчальної дисципліни у
Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій»**

СТП-54-2020

Вводиться в дію з «01» 09. 2020 року.

Затверджено Вченою радою ПрАТ «ПВНЗ «ЗІЕІТ» Протокол № 1 від 28.08.2020 р.

Цей стандарт підприємства надає основні методичні рекомендації з розробки силябусу навчальної дисципліни та встановлює основні вимоги до структурних елементів силябусу.

Відповідальний за випуск
начальник відділу ліцензування та акредитації
Єреп О.А.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Створення силабусу навчальної дисципліни – складова системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій (далі – Інститут).

Методичні рекомендації до створення силабусів навчальних дисциплін розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» № 1556-УП від 01.07.2014 року (зі змінами); Постанови КМУ «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» № 1187 від 30.12.2015 року (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», нормативної бази Запорізького інституту економіки та інформаційних технологій щодо забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти: Положень «Про організацію освітнього процесу», «Про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти», на основі вивчення досвіду ЗВО та узагальнення роботи викладачів інституту.

Мета створення силабусів навчальних дисципліни – методичне забезпечення навчальної дисципліни, регламентація процесу її вивчення здобувачами вищої освіти Інституту.

Силабус – це документ, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента; висвітлюються зміст курсу, процедури (зокрема, щодо deadlines і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності), результати навчання.

Силабус – це персоніфікована програма навчальної дисципліни, розроблена викладачем для навчання студентів з кожного предмета, яка оновлюється на початок кожного навчального року.

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.

- Силабус створюють науково-педагогічні працівники кафедри, за якими закріплено ту чи іншу навчальну дисципліну, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.

- Підготовка силабусу включається у план роботи кафедри та індивідуальний план викладача.
- Об'єктом силабусу є навчальна дисципліна.
- Суб'єктами силабусу є викладач та здобувач вищої освіти.
- Силабус навчальної дисципліни дозволяє забезпечити інформаційні умови для формування цілісного уявлення про якість освітньої діяльності в Інституті та здійснюється на принципах прозорості, об'єктивності, академічної доброчесності, добровільності.

При створенні силабусів навчальних дисциплін варто дотримуватися таких основних порад:

- 1) матеріали курсу мають бути доступні усім студентам, незалежно від фінансового становища.
- 2) протягом читання курсу важливо пересвідчитись: чи відповідатимуть отримані навички та знання студентів запланованим цілям курсу. Для цього потрібно продумати різні системи контролю та оцінювання: чи це будуть тести, групові чи індивідуальні проекти, наукові роботи чи презентації?
- 3) як бути впевненим, що студенти прочитали силабус? Викладач повинен обов'язково дати час на першому занятті для ознайомлення з силабусом.

СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ СИЛАБУСУ

Основними структурними елементами силабусу є: титульний лист, анотація дисципліни, опис та ознаки навчальної дисципліни, мета вивчення дисципліни, завдання, тематичний план та критерії оцінювання результатів навчання, політика оцінювання, література для вивчення дисципліни, питання до заліку чи екзамену.

Титульний лист. Зазначається факультет/кафедра, за якою закріплена дисципліна; назва дисципліни; ОПП; спеціальність, шифр та назва; галузь знань, шифр та назва; рівень вищої освіти, мова викладання (на яких мовах дисципліна викладається); прізвище, ім'я та по-батькові викладача (ів) розробників, електронна адреса та персональний сайт (сторінка на сайті кафедри), посилання на освітній контент дисципліни, графік консультацій.

Опис дисципліни:

- **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 вивчення** – формується відповідно до освітньої програми. Це короткий та чітко сформульований запис про досягнення головного результату при

вивченні курсу. Мета вивчення дисципліни є системоутворюючим елементом, який відіграє вирішальну роль в організації і здійсненні всього процесу навчання.

Мету навчання рекомендується формулювати так, щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення, що зручно робити в інфінітивній формі (навчити ..., виробити ..., сформулювати ... і т.п.).

- **Завдання** – конкретизуються відповідно спеціальності, впливають із поставленої мети і подаються у вигляді переліку загальних та фахових компетентностях. 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.).

- **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 програмних результатів навчання, які отримує здобувач вищої освіти після її вивчення (за Освітньо-професійною програмою).

Обсяг та ознаки 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).

Дидактична карта дисципліни. Складається у вигляді (таблиці) із зазначенням змісту навчальної дисципліни (теми заняття), форми роботи та модульного контролю. Зазначаються бали, набрані при поточному оцінюванні, самостійній 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 СРС необхідно виконання наступних умов: 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 студентів іншими), інтегровані заняття, проблемні заняття, відеозаняття, прес- конференції, 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.

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

Політика дисципліни. Політика навчальної дисципліни визначається системою вимог, які викладач пред'являє до студента при вивченні дисципліни, та ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Вимоги можуть стосуватися пропусків без поважних причин; активної участі на заняттях, виконання необхідного мінімуму навчальної роботи; заохочень, які можуть сприяти додатковим балам.

Політику навчальної дисципліни рекомендується вибудовувати з урахуванням норм законодавства України щодо академічної доброчесності та Статуту, положень Інституту, й інших нормативних документів, які регламентують організацію освітнього процесу при вивченні дисципліни.

Система контролю та оцінювання. 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; спостереження як метод контролю; 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.

Рекомендована література та інформаційні ресурси. Основна література: оптимальна кількість джерел основної літератури – не більше 6-7 базових підручників та посібників, необхідні нормативно-правові акти, стандарти. Додаткова література: (список додаткової літератури може включати 10-15 джерел). Додаються також інтернет-джерела (5-10 джерел).

Мета створення силабусів навчальних дисципліни – методичне забезпечення навчальної дисципліни, регламентація процесу її вивчення здобувачами вищої освіти Інституту.

**Приватне акціонерне товариство
«Приватний вищий навчальний заклад
«Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій»**

Кафедра _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з навчальної роботи
_____ Д.Є.Швець
“ _____ ” _____ 202__ року

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Освітньо-професійна програма _____
(назва ОПП)

спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____
(назва спеціалізації при наявності)

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський), другий (магістерський)
(підкреслити вірне)

202_ – 202_ навчальний рік

Мова викладання _____

Прізвище, ім'я та по-батькові викладача(ів)/розробника(ів) _____

_____ (вказати викладачів їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Електронна адреса викладача(ів) _____

Дні занять за розкладом _____

Графік консультацій (он-лайн консультації) _____

Сторінка курсу в Moodle _____

Силабус схвалено на засіданні кафедри _____

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

Завідувач кафедри _____

_____ (_____)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Силабус погоджено

Начальник навчального відділу

_____ О.В.Сташкевічус

1. Опис дисципліни

Анотація дисципліни (Призначення навчальної дисципліни)	Призначення навчальної дисципліни рекомендується визначати конкретно і коротко – це визначення її місця в структурі професійної підготовки майбутніх фахівців.
Мета вивчення	Мету навчання рекомендується формулювати так, щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення, що зручно робити в інфінітивній формі (навчити ..., виробити ..., сформулювати ... і т.п.)
Завдання навчальної дисципліни	Завдання - це конкретне вираження мети, відповідь на запитання: з чим знайомить, чому навчить, які компетенції формує дисципліна. 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.).
Пререквізити	Вказуються дисципліни чи сертифіковані курси, які здобувач вищої освіти має вивчити до початку або разом із цією дисципліною. Для вибіркової дисципліни пререквізити не вказуються.
Результати навчання	Програмні результати які будуть набуті студентом по завершенні засвоєння змісту даної дисципліни. (РН взяти з ОП спеціальності!!!)

2. Обсяг та ознаки навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань	Нормативна (вибіркова)	
Модулів –	(шифр і назва)	Рік підготовки	
Змістових модулів –	Спеціальність	-й	-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання (назва)	(шифр і назва)	Семестр	
Загальна кількість годин –	Рівень вищої освіти	-й	-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента –		Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		Індивідуальні завдання:	
		год.	
Вид контролю:			
екзамен	залік		

3. Дидактична карта дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усь го	у тому числі					усь ого	у тому числі				
		л	п	інд.	с.р.	бали		л	п	інд.	с.р.	бали
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 1												
Змістовий модуль 2. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 2												
Усього годин												
Модуль 2												
ІНДЗ			-	-		-			-	-	-	
Усього годин												

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

4. Індивідуальні завдання

Наприклад

Підготувати доповідь за наступними темами:

1. Специфічні риси рекламного менеджменту.
2. Особливості рекламного менеджменту рекламодавця.
3. Виставка як комплексний інструмент маркетингу.
4. Функціональні складові рекламного менеджменту.
5. Особливості рекламного менеджменту рекламного агентства.
6. Правове регулювання рекламної діяльності в Україні.

5. Методи навчання	Приклад
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Словесні (пояснення, розповідь, лекція, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні вправи. 2. Індуктивні (вивчення явищ від одиничного до загального), дедуктивні (вивчення явищ від загального окремого). 3. Проблемно-пошукові, дослідницькі, евристичні, аналітичні.

<p>6. Система контролю та оцінювання.</p>	<p><i>Приклад</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вибіркове усне опитування перед початком занять. 2. Фронтальне стандартизоване опитування за карточками, тестами протягом 5-10 хв. 3. Фронтальна перевірка виконання домашніх завдань. 4. Виклик до дошки окремих студентів для самостійного розв'язування задач, письмові відповіді на окремі запитання, дані на лабораторному занятті. 5. Оцінка активності студента у процесі занять, внесених пропозицій, оригінальних рішень, уточнень і визначень, доповнень попередніх відповідей і т. ін. 6. Письмова (до 45 хв.) контрольна робота
<p>7. Технічне й програмне забезпечення/обладнання.</p>	<p>Вказується необхідне обладнання та програмне забезпечення для виконання завдань:</p> <p>Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет, інше обладнання (уточнити яке саме) для: комунікації та опитувань; виконання домашніх завдань; виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль); ...</p> <p>Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності:....</p>
<p>8. Політика дисципліни.</p>	<p>Система вимог та правил поведінки здобувачів вищої освіти на заняттях, методичні рекомендації щодо виконання різних видів робіт. При цьому обов'язково описується присутність на заняттях та активність здобувачів вищої освіти під час занять; недопустимість пропусків та запізнень на заняття; неприпустимість користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття без дозволу викладача; несвоєчасне виконання поставленого завдання, терміни захисту ІНДЗ, терміни ліквідації заборгованості щодо ІНДЗ та відсоток зниження оцінки, дотримання здобувачами вищої освіти політики доброчесності під час виконання самостійної або індивідуальної роботи. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувача вищої освіти він отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі тощо.</p> <p><i>Приклад</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Курс передбачає роботу в колективі. • Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. • Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в дистанційному режимі за погодженням із керівником курсу та презентувати виконані завдання під час консультації викладача. • Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою, а також виконання завдань з метою закріплення теоретичного матеріалу. • Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. • Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті. • За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент отримує за заняття 0 балів і зобов'язаний відпрацювати таке заняття.

	<ul style="list-style-type: none"> • Курсова робота повинна бути захищена не пізніше, ніж за тиждень до початку екзаменаційної сесії. • Ліквідація заборгованості відбувається протягом 1 тижня після встановленого терміну. При цьому оцінка знижується на 10 %. • Здобувачі вищої освіти мають право скласти екзамен автоматично, у випадку, якщо впродовж семестру такі здобувачі набрали 90-100 балів. • Здобувачам вищої освіти після аудиторних занять надається право підвищувати свій рейтинг лише під час складання іспитів (підсумкового оцінювання) за графіком екзаменаційної сесії. • Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане під час виконання завдання. • Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. • У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі. • Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.
--	---

9. Розподіл балів, які отримують студенти

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Приклад за виконання курсового проекту (роботи)

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до ____	до ____	до ____	100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано

82-89	добре	
74-81		
64-73		
60-63	задовільно	
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Питання до заліку чи екзамену.

11. Рекомендована література

Подається перелік основної, допоміжної літератури та інформаційних ресурсів в Інтернеті. При цьому слід дотримуватись норм оптимальної кількості джерел інформації:

- основна література – не більше 6-7 базових підручників та посібників, монографій, необхідні нормативно-правові акти, стандарти тощо;
- додаткова література – 10-15 джерел;
- інформаційні ресурси в Інтернеті – 5-10 джерел.

Нумерація рекомендованих джерел інформації наскрізна.