

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОБУЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИКОЛАЇВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації працівників Коледжу


Сергій
(ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«01» 09 2026 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова органу студентського
самоврядування Коледжу

Михайло Деліверенко
(підпис) (ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«01» 09 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Відокремленого
структурного підрозділу
«Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного
аграрного університету»


Олександр ЧОРНИЙ
(підпис)
«08» 08 2026 р.

Схвалено педагогічною радою Коледжу, протокол від «28» 08 2026 року № 1.
Уведено в дію наказом директора Коледжу від «__» __ 20__ року № __.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Відокремленого структурного підрозділу «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

(нова редакція)

м. Новий Буг

2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
1.1. Призначення та сфера дії Положення	3
1.2. Нормативно-правова база.....	3
1.3. Основні терміни	4
1.4. Силабус і робоча програма: розмежування	4
2. Структура силабуса	5
2.1. Обов'язкові складові	5
2.2. Вимоги до змісту окремих складових	6
3. Політики освітнього компонента	6
3.2. Відвідування, строки та перескладання	6
3.3. Академічна доброчесність.....	7
3.4. Використання інструментів штучного інтелекту	7
3.5. Комунікація, зворотний зв'язок і дистанційне навчання.....	7
3.6. Підтримка осіб з особливими освітніми потребами.....	8
4. Оцінювання результатів навчання	8
4.1. Види контролю та розподіл балів	8
5. Розроблення, погодження, оприлюднення та перегляд силабуса	9
5.1. Розроблення та погодження	9
5.2. Оприлюднення	9
5.3. Перегляд і оновлення.....	9
6. Мова, обсяг і оформлення.....	10
7. Відповідальність і контроль.....	10
8. Прикінцеві положення	11
Додаток 1. Шаблон силабуса освітнього компонента	12
Додаток 2. Картка перевірки силабуса	14

1. Загальні положення

1.1. Призначення та сфера дії Положення

1.1.1. Це Положення визначає статус, призначення, структуру, вимоги до змісту та оформлення силабуса освітнього компонента, а також порядок його розроблення, погодження, оприлюднення, перегляду та оновлення у Відокремленому структурному підрозділі «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі — Коледж).

1.1.2. Силабус є обов'язковою складовою навчально-методичного забезпечення кожного освітнього компонента освітньо-професійної програми — обов'язкового та вибіркового, незалежно від форми здобуття освіти та формату організації освітнього процесу.

1.1.3. Положення поширюється на педагогічних працівників, які розробляють силабуси, на голів циклових комісій, навчально-методичний кабінет, адміністрацію Коледжу, а також на здобувачів освіти в частині користування силабусами.

1.1.4. Силабус є складовою внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу та використовується під час акредитації освітньо-професійних програм як підтвердження прозорості вимог до здобувачів освіти.

1.1.5. Це Положення застосовується разом із Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти, Положенням про академічну доброчесність, Положенням про електронний навчальний курс, Положенням про дистанційне навчання та іншими локальними нормативними актами Коледжу.

1.2. Нормативно-правова база

1.2.1. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX;
- Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 01.12.2022 № 2811-IX;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510, яким затверджено Типове положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти;
- стандартів фахової передвищої освіти за відповідними спеціальностями;
- Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 № 749;

- Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) — у частині інформування здобувачів освіти про програми, вимоги та критерії оцінювання;
- рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо відповідального, прозорого та цілеспрямованого використання систем штучного інтелекту в освіті;
- Статуту Коледжу, освітньо-професійних програм і навчальних планів Коледжу.

1.3. Основні терміни

1.3.1. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- освітній компонент — навчальна дисципліна, практика, курсова робота, атестація або інший складник освітньо-професійної програми, що має визначені результати навчання та обсяг у кредитах ЄКТС;
- силабус — стислий документ для здобувача освіти, у якому пояснено, чого і як він навчатиметься, що має вміти після завершення, як буде оцінюватися його робота та яких правил дотримуються обидві сторони;
- робоча програма освітнього компонента — внутрішній документ планування освітнього процесу, що детально визначає зміст, обсяг годин, тематичний план і методичне забезпечення;
- пререквізити — освітні компоненти або знання, опанування яких потрібне для успішного вивчення цього компонента;
- постреквізити — освітні компоненти, для вивчення яких потрібні результати навчання цього компонента;
- політики освітнього компонента — правила взаємодії викладача та здобувачів освіти щодо відвідування, строків подання робіт, оцінювання, доброчесності, комунікації та використання цифрових інструментів;
- програмні результати навчання — результати навчання, визначені освітньо-професійною програмою, на досягнення яких спрямований освітній компонент.

1.4. Силабус і робоча програма: розмежування

1.4.1. Силабус не замінює робочу програму освітнього компонента та не дублює її. Ці документи мають різне призначення й різних адресатів.

Таблиця 1.1. Відмінності силабуса та робочої програми освітнього компонента

Ознака	Силабус	Робоча програма
Адресат	здобувач освіти	заклад освіти, циклова комісія, перевіряльні органи
Призначення	пояснити умови навчання та оцінювання, домовитися про правила	спланувати та унормувати зміст і обсяг освітнього компонента
Мова викладу	звернена до здобувача освіти, без канцеляризмів	формалізована, за встановленою формою

Обсяг	як правило, 3–6 сторінок	визначається вимогами до робочої програми
Розподіл годин	узагальнено, за видами роботи	детально, за темами та видами занять
Політики курсу	обов'язкова і ключова частина	не передбачені
Оприлюднення	відкрито: сайт Коледжу та електронний навчальний курс	внутрішній документ, зберігається в цикловій комісії

1.4.2. Силабус розробляється на основі освітньо-професійної програми, навчального плану та робочої програми освітнього компонента й не може їм суперечити.

2. Структура силабуса

2.1. Обов'язкові складові

Таблиця 2.1. Обов'язкові складові силабуса

Складова	Що зазначається
Загальні відомості	Повна назва Коледжу; назва освітнього компонента; спеціальність та освітньо-професійна програма; освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр»; статус компонента (обов'язковий або вибірковий); курс і семестр; форма здобуття освіти; обсяг у кредитах ЄКТС та годинах; розподіл за видами роботи; форма семестрового контролю; мова викладання; циклова комісія
Відомості про викладача	Прізвище, ім'я та по батькові; посада, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання; службова електронна пошта; графік і формат консультацій; спосіб зв'язку в межах цифрового середовища Коледжу
Анотація та мета	Коротко про зміст компонента і його місце у професійній підготовці; мета вивчення; для вибіркового компонента — як він сприяє індивідуальній освітній траєкторії
Пререквізити та постреквізити	Освітні компоненти, що передують вивченню, і ті, для яких потрібні його результати
Компетентності та програмні результати навчання	Перелік компетентностей і програмних результатів навчання з шифрами за освітньо-професійною програмою (ЗК, СК, ПРН) та результати навчання за освітнім компонентом
Зміст компонента	Тематичний план у вигляді таблиці: теми, види занять, орієнтовний обсяг годин, форма контролю за темою
Види занять і методи навчання	Лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття, самостійна робота, індивідуальні завдання; методи навчання; засоби, обладнання та програмне забезпечення
Оцінювання	Види контролю; розподіл балів між видами роботи; критерії оцінювання; шкала; умови допуску до семестрового контролю
Політики освітнього компонента	Правила відвідування; строки подання робіт і наслідки їх порушення; порядок відпрацювання та перескладання; академічна доброчесність; використання інструментів штучного інтелекту; комунікація і зворотний зв'язок; правила під час дистанційного навчання та безпекових обмежень; підтримка осіб з особливими освітніми потребами

Рекомендовані джерела	Основні джерела — 5–7 позицій; допоміжні — 5–10 позицій; електронні ресурси — 5–10 позицій; посилання на електронний навчальний курс
-----------------------	--

2.1.1. Шаблон силабуса наведено в додатку 1 до цього Положення. Циклова комісія може доповнювати структуру силабуса з урахуванням специфіки освітнього компонента, не вилучаючи обов'язкових складових.

2.2. Вимоги до змісту окремих складових

2.2.1. Компетентності та програмні результати навчання наводяться з шифрами відповідно до освітньо-професійної програми (наприклад: ЗК 1, СК 3, ПРН 5). Перелік має бути не переліком усіх компетентностей програми, а лише тих, на які реально працює цей освітній компонент.

2.2.2. Результати навчання за освітнім компонентом формулюються через дії, які здобувач освіти зможе виконати після завершення вивчення («розраховує», «обирає», «налагоджує», «обґрунтовує»), і мають бути такими, що піддаються перевірці.

2.2.3. Тематичний план подається у вигляді таблиці; обсяг годин за видами роботи має відповідати навчальному плану та робочій програмі. Сума годин за видами роботи має дорівнювати загальному обсягу освітнього компонента.

2.2.4. Індивідуальні завдання (розрахункові роботи, реферати, есе, проекти, домашні та контрольні роботи) зазначаються із строками подання та критеріями оцінювання.

2.2.5. Рекомендовані джерела подаються з дотриманням бібліографічних вимог; перевага надається джерелам останніх років видання та доступним електронним ресурсам. Посилання на матеріали, розміщені в електронному навчальному курсі, є обов'язковим.

3. Політики освітнього компонента

3.1. Політики є ключовою частиною силабуса: саме вони роблять взаємні очікування викладача та здобувача освіти прозорими й перевірними.

3.2. Відвідування, строки та перескладання

3.2.1. У силабусі зазначаються вимоги до відвідування занять, порядок відпрацювання пропущених занять і підстави, за яких пропуск вважається таким, що стався з поважної причини.

3.2.2. Зазначаються строки подання робіт і наслідки їх порушення. Наслідки мають бути пропорційними та заздалегідь відомими; зниження балів за порушення строку можливе лише якщо про це зазначено в силабусі.

3.2.3. Зазначаються умови допуску до семестрового контролю та порядок ліквідації академічної заборгованості відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Коледжу.

3.2.4. Обставини, спричинені бойовими діями, повітряною тривоگو, відключенням електроенергії, пошкодженням інфраструктури, мобілізацією або станом здоров'я, вважаються поважними причинами; порядок перенесення строків у таких випадках зазначається в силабусі.

3.3. Академічна доброчесність

3.3.1. Силабус містить посилання на Положення про академічну доброчесність Коледжу та конкретизує, що саме вважається самостійним виконанням завдань цього освітнього компонента.

3.3.2. Зазначаються вимоги до оформлення цитувань і посилань, а також порядок перевірки робіт на наявність ознак академічного плагіату.

3.3.3. Зазначаються наслідки порушення академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність Коледжу. Формулювання силабуса не можуть встановлювати санкції, не передбачені цим Положенням або законодавством.

3.4. Використання інструментів штучного інтелекту

3.4.1. Силабус обов'язково містить правила використання інструментів штучного інтелекту під час вивчення освітнього компонента.

3.4.2. Викладач визначає щодо кожного виду завдань, чи дозволене таке використання, у якому обсязі, на яких етапах роботи та чи потрібно декларувати факт використання.

3.4.3. Рекомендується розмежовувати три режими та зазначати в силабусі, який із них застосовується до кожного виду завдань:

- використання дозволене без обмежень — як допоміжний засіб пошуку, пояснення або перевірки, з відповідальністю здобувача освіти за кінцевий результат;

- використання дозволене із зазначенням — здобувач освіти зазначає факт, мету та межі використання;

- використання заборонене — для завдань і контрольних заходів, метою яких є перевірка власних умінь здобувача освіти.

3.4.4. Незалежно від режиму здобувач освіти несе персональну відповідальність за зміст, достовірність і самостійність поданої роботи та має бути готовим пояснити використані підходи, джерела й отримані результати.

3.4.5. Зазначається заборона вносити до публічних сервісів штучного інтелекту персональні дані інших осіб і конфіденційну інформацію.

3.5. Комунікація, зворотний зв'язок і дистанційне навчання

3.5.1. У силабусі зазначаються канали комунікації з викладачем, орієнтовний строк відповіді на звернення та строк перевірки поданих робіт.

3.5.2. Зазначаються особливості вивчення освітнього компонента в дистанційному та змішаному форматах: які заняття проводяться синхронно, які — асинхронно, як здійснюється ідентифікація під час контрольних заходів, як діяти у разі технічного збою.

3.5.3. Зазначається порядок дій у разі повітряної тривоги під час заняття або контрольного заходу.

3.5.4. Зазначається можливість зворотного зв'язку від здобувачів освіти щодо організації та змісту освітнього компонента, зокрема шляхом анкетування.

3.6. Підтримка осіб з особливими освітніми потребами

3.6.1. Силабус містить інформацію про можливість розумного пристосування форм подання матеріалу, способів виконання завдань і проведення контрольних заходів для осіб з особливими освітніми потребами та про порядок звернення щодо такого пристосування.

3.6.2. Розумне пристосування не змінює результатів навчання, яких має досягти здобувач освіти, а стосується лише способу їх досягнення та перевірки.

4. Оцінювання результатів навчання

4.1. Види контролю та розподіл балів

4.1.1. Силабус містить перелік видів контролю (поточний, проміжний, семестровий), форми їх проведення та розподіл балів між видами навчальної роботи.

4.1.2. Розподіл балів подається у вигляді таблиці; сума балів має відповідати шкалі, встановленій Положенням про організацію освітнього процесу та положенням про оцінювання результатів навчання Коледжу.

Таблиця 4.1. Приклад подання розподілу балів у силабусі

Вид навчальної роботи	Кількість робіт	Бали за одну	Усього
Робота на практичних (лабораторних) заняттях			
Індивідуальні (розрахункові, творчі) завдання			
Самостійна робота, тестування за темами			
Проміжний (рубіжний) контроль			
Семестровий контроль (залік або екзамен)			
Разом			100

4.1.3. Критерії оцінювання формулюються так, щоб здобувач освіти міг заздалегідь зрозуміти, за що саме нараховуються бали. Критерії описують якість виконаної роботи, а не лише відсоток виконаних тестових завдань.

4.1.4. Шкала оцінювання, співвідношення балів із національною шкалою та шкалою ЄКТС наводяться відповідно до чинних локальних актів Коледжу. Використання в силабусі чотирибальної шкали оцінювання, встановленої для закладів загальної середньої освіти, не допускається.

4.1.5. Силабус зазначає порядок оскарження результатів оцінювання відповідно до локальних нормативних актів Коледжу.

5. Розроблення, погодження, оприлюднення та перегляд силабуса

5.1. Розроблення та погодження

5.1.1. Силабус розробляє педагогічний працівник, за яким закріплено освітній компонент, на основі освітньо-професійної програми, навчального плану та робочої програми.

5.1.2. Якщо освітній компонент викладають кілька педагогічних працівників, розробляється єдиний силабус; відомості про кожного викладача зазначаються окремо.

5.1.3. Силабус розглядається та схвалюється на засіданні відповідної циклової комісії. Рішення фіксується в протоколі. Силабус підписує розробник і затверджує голова циклової комісії.

5.1.4. Силабуси освітніх компонентів, що забезпечують досягнення програмних результатів навчання, узгоджуються між собою в межах освітньо-професійної програми, щоб уникнути дублювання змісту та розривів у логіці підготовки. Таке узгодження здійснюється під час засідання циклової комісії за участю гаранта освітньо-професійної програми.

5.1.5. До розроблення та перегляду силабусів вибіркового і фахових освітніх компонентів можуть залучатися роботодавці та інші стейкхолдери.

5.2. Оприлюднення

5.2.1. Силабус оприлюднюється не пізніше ніж за два тижні до початку семестру, у якому вивчається освітній компонент.

5.2.2. Силабус розміщується:

- на офіційному вебсайті Коледжу — у розділі відповідної освітньо-професійної програми;
- в електронному навчальному курсі освітнього компонента в системі управління навчанням;
- у класі Google Classroom, якщо він створений для відповідної академічної групи;
- за потреби — в інформаційних матеріалах навчальних кабінетів і лабораторій.

5.2.3. Силабуси вибіркового освітніх компонентів оприлюднюються до початку процедури вибору, щоб здобувачі освіти могли зробити поінформований вибір.

5.2.4. Викладач ознайомлює здобувачів освіти зі змістом силабуса на першому занятті з освітнього компонента.

5.3. Перегляд і оновлення

5.3.1. Силабус переглядається щороку до початку семестру, у якому вивчається освітній компонент.

5.3.2. Оновлення можуть стосуватися змісту тем, переліку джерел, видів завдань, розподілу балів, політик курсу та засобів навчання. Зміни мети освітнього компонента та програмних результатів навчання можливі лише разом із відповідними змінами освітньо-професійної програми.

5.3.3. Підставами для оновлення силабуса є:

- перегляд освітньо-професійної програми, навчального плану або стандарту фахової передвищої освіти;
- зміни в законодавстві або галузевих нормативних документах, що стосуються змісту освітнього компонента;
- пропозиції стейкхолдерів, зокрема роботодавців;
- пропозиції педагогічних працівників і гаранта освітньо-професійної програми;
- ініціатива органу студентського самоврядування шляхом звернення до голови циклової комісії або викладача;
- результати опитування здобувачів освіти щодо організації та змісту освітнього компонента;
- результати моніторингу якості освіти, експертизи електронного навчального курсу або рекомендації за підсумками акредитації;
- поява нових технологій, програмних засобів або джерел у відповідній галузі.

5.3.4. Оновлений силабус розглядається цикловою комісією в порядку, визначеному підрозділом 5.1, і оприлюднюється в чинній редакції. Попередня редакція вилучається з відкритого доступу або позначається як така, що втратила чинність.

5.3.5. Зміни до силабуса не можуть погіршувати становище здобувачів освіти протягом семестру, у якому вивчається освітній компонент, зокрема щодо розподілу балів та умов допуску до семестрового контролю.

6. Мова, обсяг і оформлення

6.1. Силабус складається державною мовою. Для освітніх компонентів, що викладаються іноземною мовою, силабус може складатися двома мовами.

6.2. Рекомендований обсяг силабуса — від трьох до шести сторінок. Силабус має бути стислим і читабельним; дублювання повного тексту робочої програми не допускається.

6.3. Силабус оформлюється за шаблоном, наведеним у додатку 1 до цього Положення, шрифтом Times New Roman, розміром 12–14 пунктів.

6.4. Силабус викладається мовою, зверненою до здобувача освіти, без зайвих канцеляризмів; вимоги формулюються конкретно та однозначно.

6.5. Електронна версія силабуса розміщується у форматі, придатному для перегляду та завантаження на персональному комп'ютері та мобільному пристрої.

7. Відповідальність і контроль

7.1. Відповідальність за своєчасне розроблення, актуальність, достовірність та оприлюднення силабуса несе педагогічний працівник, за яким закріплено освітній компонент.

7.2. Відповідальність за наявність силабусів з усіх освітніх компонентів циклової комісії, їх розгляд і узгодженість у межах освітньо-професійної програми несе голова циклової комісії.

7.3. Координацію роботи з розроблення силабусів, розроблення методичних рекомендацій і шаблонів здійснює навчально-методичний кабінет.

7.4. Контроль за дотриманням вимог цього Положення покладається на заступника директора з навчальної роботи.

7.5. Наявність і якість силабусів є показником моніторингу якості освіти; узагальнені результати розглядаються на засіданні педагогічної ради Коледжу не рідше одного разу на навчальний рік.

7.6. Перевірка силабуса здійснюється за карткою, наведеною в додатку 2 до цього Положення.

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення схвалюється педагогічною радою Коледжу, погоджується з органом студентського самоврядування та первинною профспівковою організацією працівників Коледжу і затверджується наказом директора Коледжу.

8.2. Положення набирає чинності з дати, визначеної наказом директора Коледжу. З набранням ним чинності втрачає чинність попередня редакція Положення про силабус освітнього компонента Коледжу.

8.3. Силабуси, розроблені до набрання чинності цим Положенням, приводяться у відповідність до нього до початку наступного навчального року.

8.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться в тому самому порядку, у якому його затверджено.

8.5. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу.

Додаток 1. Шаблон силабуса освітнього компонента

ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

Циклова комісія _____

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

« _____ »

20 ____ / 20 ____ навчальний рік

Показник	Значення
Спеціальність (код, назва)	
Освітньо-професійна програма	
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Статус освітнього компонента	обов'язковий / вибірковий
Курс, семестр	
Форма здобуття освіти	денна / заочна
Обсяг	____ кредитів ЄКТС / ____ годин
Розподіл за видами роботи	лекції ____ год; практичні (лабораторні) ____ год; самостійна робота ____ год (сума дорівнює загальному обсягу)
Форма семестрового контролю	залік / екзамен
Мова викладання	українська
Пререквізити	
Постреквізити	
Викладач	Ім'я ПРИЗВИЩЕ, посада, категорія, звання
Службова електронна пошта	
Консультації	день, час, формат (очно / онлайн)
Електронний навчальний курс	посилання на курс у системі Moodle
Локація та забезпечення	аудиторія, лабораторія, обладнання, програмне забезпечення

Анотація та мета. Стисло: про що цей освітній компонент, яке його місце у професійній підготовці, чого здобувач освіти навчиться і де це знадобиться. Компетентності та програмні результати навчання. Перелік із шифрами за освітньо-професійною програмою (ЗК, СК, ПРН) — лише ті, на які працює цей компонент.

Результати навчання за освітнім компонентом. Після успішного завершення здобувач освіти: 1) ...; 2) ...; 3) ...

Тематичний план.

№	Тема	Види занять	Год.	Форма контролю
1				
2				
...				
	Разом			

Оцінювання. Види контролю, розподіл балів за таблицею 4.1 цього Положення, критерії оцінювання, умови допуску до семестрового контролю, шкала.

Політики освітнього компонента: відвідування та строки подання робіт; відпрацювання і перескладання; академічна доброчесність; використання інструментів штучного інтелекту (режим для кожного виду завдань); комунікація і зворотний зв'язок; правила під час дистанційного навчання, повітряної тривоги та технічного збою; підтримка осіб з особливими освітніми потребами.

Рекомендовані джерела: основні (5–7), допоміжні (5–10), електронні ресурси (5–10).

Схвалено на засіданні циклової комісії, протокол від «__» _____

20__ р. № ____

Розробник: _____

Голова циклової комісії: _____

Додаток 2. Картка перевірки силабуса

Показник	Так	Потребує доопрацювання	Ні
Наведено всі загальні відомості, обсяг відповідає навчальному плану			
Сума годин за видами роботи дорівнює загальному обсягу компонента			
Зазначено викладача, службову пошту та графік консультацій			
Наведено пререквізити та постреквізити			
Компетентності та ПРН наведено з шифрами за освітньо-професійною програмою			
Результати навчання сформульовано через дії, які можна перевірити			
Тематичний план відповідає робочій програмі			
Наведено розподіл балів і критерії оцінювання			
Використано шкалу, встановлену локальними актами Коледжу			
Визначено політику відвідування, строків і перескладання			
Визначено політику академічної доброчесності			
Визначено режим використання інструментів штучного інтелекту			
Визначено правила під час дистанційного навчання та повітряної тривоги			
Зазначено підтримку осіб з особливими освітніми потребами			
Наведено джерела в рекомендованій кількості, є посилання на е-курс			
Обсяг силабуса не перевищує шести сторінок			
Силабус оприлюднено на сайті та в електронному навчальному курсі			

Висновок: силабус відповідає вимогам / потребує доопрацювання (потрібне підкреслити).

Зауваження: _____

Дата: «__» _____ 20__ р. Перевірів: _____
