

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Інформаційний бюлетень
Випуск № 11 • Липень 2020 р.

«ЯК ПІДГОТУВАТИ ЯКІСНИЙ СИЛАБУС?»

Підготовка до наступного семестру щоразу передбачає перегляд й оновлення тих чи тих навчальних матеріалів. На осінній семестр поточного року напевно слід врахувати значну ймовірність продовження карантинних обмежень у тій чи іншій формі. А це означає ширше застосування технологій дистанційного навчання, про які ми говорили у попередніх випусках. Своєю чергою, використання дистанційних технологій слід відобразити у низці документів, одним з яких є програми навчальних дисциплін або силабуси.

ЧОМУ САМЕ «СИЛАБУС»?

Силабус — це те саме, що й робоча програма навчальної дисципліни? За місцем у навчальному процесі — загалом так. Але вживаймо більш сучасне слово, аби наголосити на оновленні філософії цього документа.

МІЖ ІНШИМ

Володимир Бахрушин^[1] звергає увагу на те, що закон «Про вищу освіту», прийнятий у 2014 р., містить поняття «**програма навчальної дисципліни**»^[2].

А датований 2019 роком порядок акредитації освітніх програм вказує: «Усім учасникам освітнього процесу своєчасно надається доступна і зрозуміла інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів (у формі **силабуса** або в інший подібний спосіб)»^[3].

Підготовка файного силабуса, його «філософія» спирається на те, що цей документ:

- Призначений передусім для **студента**.
- Містить тільки **дійсно потрібну** студентів інформацію.
- Подає інформацію змістовно і водночас **дуже лаконічно**.
- Містить **чесну, актуальну** інформацію.

Силабус є своєрідною угодою (договором, контрактом) між викладачем і студентом: цей документ інформує студента про те, яких результатів навчання йому варто очікувати від навчальної дисципліни, і стверджує, що студент одержить позитивну оцінку за дисципліну, якщо виконає викладені в цій «угоді» умови (завдання), надані викладачем.

«Силабус — це документ, у якому викладено зміст курсу, його цілі й складові. Також він є керівництвом для студентів про те, якого викладання й навчання вони можуть очікувати у Вашому курсі».

Рекомендації Стенфордського університету^[4]

ЩО СЛІД ВИСВІТЛИТИ У СИЛАБУСІ?

Сучасний силабус містить таке:

① Контактна інформація викладача (щонайменше — час і місце проведення консультацій, адреса електронної пошти).

② Короткий опис дисципліни:

- обсяг дисципліни у кредитах ЄКТС;
- передумови вивчення дисципліни (прослухані курси; знання, вміння, навички). Навести інформацію про передумови важливо для формування цілісної освітньої програми. Також ці передумови є частиною угоди між викладачем і студентом: якщо студент на цьому курсі, то викладач йому вже не пояснюватиме питань, що мали бути опановані раніше;
- вимірювані результати навчання (цілі) дисципліни, що їх студенти мають продемонструвати по завершенні курсу (див. бюлетень № 10).

③ Перелік тем (тематичний план) дисципліни.

④ Перелік обов'язкових і вибіркових завдань, кінцеві терміни (дати) підготовки, схема їх оцінювання.

⑤ Рекомендовані джерела інформації. Будьте чесними, уважними і вказуйте тільки ті джерела, що їх студенти, як Ви очікуєте, дійсно опрацюватимуть.

⑥ Лаконічний виклад окремих політик викладача і закладу освіти, зокрема:

- Політика щодо пропусків занять.
- Політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну.
- Політика дотримання академічної доброчесності.

Доцільно навести посилання на детальніші документи закладу освіти з цих політик.

Силабус також може включати:

⑦ Біографічну довідку про викладача.

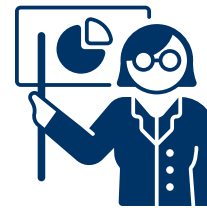
⑧ Поради з успішного навчання на курсі^[5].

ГОТУЮЧИ СИЛАБУС, ЗВАЖТЕ НА ТАКІ МІРКУВАННЯ:

- Оберіть кращий стиль написання документа. Звертайтеся до слухача Вашого курсу людською мовою й у другій особі. Пишіть не «здобувач вищої освіти за результатами вивчення цього курсу матиме такі результати навчання й компетентності...», а «опанувавши цей курс, Ви зможете...».
- Запитайте у студентів, яка інформація їм потрібна у силабусі. Можливо, старшокурсникам потрібно щось інше, ніж студентам молодших курсів. І хоча Ви спочатку надаєте студентам силабус, а потім проводите із ними заняття, студенти дадуть Вам підказки, які Ви зможете застосувати як під час семестру, так і для Ваших майбутніх студентів.
- Оновлюйте силабус перед початком кожного семестру. Силабус — не робоча програма навчальної дисципліни, яка перезатверджується не рідше ніж раз на п'ять років, а значно оперативніший й гнучкіший інструмент.
- Якщо на одній освітній програмі Ви читаете курс обсягом 5 кредитів ЄКТС, а на іншій — цей самий курс в обсязі 3 кредити, то кількість навчального матеріалу й завдань студентам у другому випадку має бути пропорційно меншою, ніж у першому, і це слід віддзеркалити у силабусі.
- З іншого боку, курс із певною загальною кількістю годин, але з різною кількістю зустрічей в аудиторії (наприклад, для денної і заочної форми навчання), напевно, пропонуватиме студентам той самий матеріал, але матиме різні типи та обсяги завдань для самостійного виконання. Тому силабус для денної і заочної форми навчання, напевно, буде неоднаковим.
- Будьте чесними, не давайте у силабусі надмірних, нереалістичних обіцянок щодо результатів навчання, яких набудуть студенти, й виконуваних ними активностей.
- Передбачте у силабусі ситуацію можливо-го посилення карантинних обмежень на проведення занять в аудиторіях. Якщо таке станеться, які елементи змішаного навчання^[6] Ви застосовуватиме, як зміняться методи опанування дисципліни, які технічні засоби знадобляться студентам й Вам?
- Силабус — компактний документ. Підготуйте цього річ силабус на десять сторінок. Наступного року скоротіть його до восьми сторінок, ще за рік — до шести.
- Не пишіть силабус нашвидкоруч. Це важливий документ, відведіть його підготовці належний час.
- Перевірте силабус на відсутність орфографічних, пунктуаційних, граматичних помилок та одруків.

ЯКІ ПИТАННЯ НЕ СЛІД ВКЛЮЧАТИ ДО СИЛАБУСУ?

- Таблиця (матриця) відповідності між результатами навчання курсу і програмними результатами навчання та/або компетентностями^[7].
- Детальні плани кожного лекційного, семінарського чи дистанційного заняття: повідомляйте їх напередодні чи на початку відповідних зустрічей зі студентами.
- Результати навчання окремо для кожної теми дисципліни.
- Інструкції з виконання студентами кожного завдання, передбаченого силабусом. Надавайте ці інструкції окремо.
- Довжелезний перелік усієї літератури, яка існує за темою дисципліни.



КІЛЬКА ПИТАНЬ ДЛЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ АДМІНІСТРАЦІЇ УНІВЕРСИТЕТУ:

① Які документи (складові «навчально-методичного комплексу дисципліни») створюються й актуалізуються одночасно з силабусом? Чи справді (кому конкретно й з якою метою) потрібен якийсь інший документ, окрім силабусу? Чи виправдані витрати зусиль й часу працівників закладу освіти на створення цих додаткових документів? Хто користуватиметься цими документами?

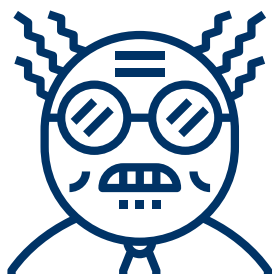
② Прийнята в університеті процедура погодження і затвердження силабусів є непоганим індикатором рівня реальної академічної свободи викладачів. Що більше інстанцій і відповідальних осіб має пройти викладач від написання до ухвалення силабусу свого курсу, то менший ступінь його академічної свободи й менша гнучкість програми курсу. І навпаки, якщо процедура затвердження силабусу проста й швидка, то викладачеві легше повсякчас вдосконалювати й оновлювати свій курс, що додає гнучкості його діям.

③ Чи затверджуватиме Ваш університет єдину структуру силабусу, а чи кожен викладач самостійно вирішуватиме, яку інформацію включати (і яку — не включати) до силабусу?

④ Яку роль відіграватимуть силабуси у створенні, акредитації й оновленні освітніх програм, системі забезпечення якості освіти Вашого університету?

«Ефективний силабус є обіцянкою, що, опанувавши дисципліну, студенти зможуть зробити низку речей або вперше, або щонайменше краще, ніж могли до того. <...> Метою силабусу є задати тон, бути дороговказом до дисципліни, пояснити, як досягти успіху під час занять».

Kevin Cannon^[8]



ЧИТАЙТЕ Й ДИВІТЬСЯ ЩЕ

Ольга Бершадська ділиться лаконічними, втім дуже слушними міркуваннями про укладання силабусів^[5].

Василь Тарас розповідає про особливості підготовки силабусу в американському університеті^[9].

Джерела, що допомогли підготувати цей випуск бюлетеня:

1. Рекомендації з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти. Додаток 1 до листа МОН від 09.07.2018 р. № 1/9-434.
2. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту», пункт 12 частини 3 статті 34, частина 7 статті 35.
3. Критерії оцінювання якості освітньої програми, підкритерій 2 критерію 4. Додаток до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом МОН від 11.07.2019 р. № 977.
4. Creating A Syllabus. Stanford Teaching Commons. URL: <https://teachingcommons.stanford.edu/resources/course-preparation-resources/creating-syllabus>
5. Ольга Бершадська. Силабус для змішаного та дистанційного навчання. URL: http://gohigher.org/syllabus_advice
6. Бершадська О., Зубань Ю., Лларіонов О. та ін. Рекомендації щодо впровадження змішаного навчання у закладах фахової передвищої та вищої освіти, с. 25-31. URL: <https://tinyurl.com/uscjromow>
7. Додатково див. коментар Володимира Бахрушина. URL: <https://tinyurl.com/ybnxpfmw>
8. Kevin Cannon. How to Create a Syllabus. Advice Guide. URL: <https://www.chronicle.com/interactives/advice-syllabus>
9. Василь Тарас. Що таке силабус і для чого він. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=vxapV-sUeb4>

В оформленні бюлетеня використано іконки professor by Iconathon, US i professor by Becris, одержані на сервісі The Noun Project.

• РОЗДРУКУЙТЕ ЦЕЙ БЮЛЕТЕНЬ НА ВЕЛИКОМУ ПАПЕРІ — МАТИМЕТЕ ФАЙНИЙ ПОСТЕР •

ПОПЕРЕДНІ ВИПУСКИ ЦЬОГО ІНФОРМАЦІЙНОГО БЮЛЕТЕНЯ ЧИТАЙТЕ НА РЕСУРСІ WWW.SAIUP.ORG.UA

Дана публікація стала можливою завдяки підтримці американського народу відповідно до грантового договору № SUP30019CA0316 з Посольством США в Україні. Думки, висловлені тут, належать авторам і не обов'язково відображають точку зору Посольства США в Україні чи Уряду США.