



Co-funded by  
the European Union

*Erasmus+KA2 проект DEFEP*  
*Дистанційна освіта майбутнього: кращі практики ЄС у відповідь*  
*на запити сучасних здобувачів вищої освіти та ринку праці*

# ТИПОВІ ІНСТРУКЦІЇ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБКИ СИЛАБУСІВ / РОБОЧИХ ПРОГРАМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН (за дистанційної форми здобуття вищої освіти)



UNIVERSITÄT  
DES  
SAARLANDES



Universidad  
Rey Juan Carlos



## ПРЕАМБУЛА

- Типові інструкції не є оригінальним текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело.
- Типові інструкції розроблені в рамках реалізації проєкту Erasmus+KA2 DEFER «Дистанційна освіта майбутнього: кращі практики ЄС у відповідь на запити сучасних здобувачів вищої освіти та ринку праці».
- Типові інструкції створені на основі існуючих європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів вищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти тощо.
- В Типових інструкціях враховано досвід університетів-партнерів по проєкту DEFER з України, Молдови, Німеччини, Іспанії, Італії, результати соціологічного опитування, аналітичного звіту та монографії, виконаних в рамках проєкту.
  
- Типові інструкції та методичні рекомендації щодо розробки силабусів і робочих програм навчальних дисциплін є універсальними для усіх форм здобуття вищої освіти, оскільки розробляється єдиний документ для усіх форм здобуття вищої освіти. Водночас, дані Інструкції враховують особливості організації освітнього процесу на дистанційній формі, які відображаються у відповідних розділах силабусів / робочих програм навчальних дисциплін
- На підставі Типових інструкцій заклад вищої освіти розробляє власне Положення про кваліфікаційні роботи (далі — Положення) або імплементує у відповідні нормативні документи закладу вищої освіти ті норми Типових інструкцій, що стосуються дистанційної форми здобуття вищої освіти.

## **ЗМІСТ**

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РОЗРОБЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>6</b>
<b>4. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>8</b>
<b>5. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>9</b>
<b>6. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>10</b>
<b>7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>11</b>
<b>8. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ</b>	<b>12</b>
<b>9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	<b>12</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Типові інструкції та методичні рекомендації щодо розробки робочих програм і силабусів навчальних дисциплін (з урахуванням дистанційної форми здобуття вищої освіти) (далі — Інструкції) підготовлено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (стаття 44. Акредитація освітньої програми), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII та наказів МОНУ «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» від 24.04.2020 № 466 і «Деякі питання організації дистанційного навчання» від 08.09.2020 № 1115.

1.2. Інструкції ґрунтуються на засадах постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», наказу МОНУ від 11.07.2019 р. №977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти». У тексті Інструкції використано інформацію з відкритих електронних ресурсів — сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних та іноземних закладів вищої освіти,— партнерів проєкту, національних та міжнародних установ і асоціацій тощо.

1.3. Інструкції розроблено, як складову частину системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у ЗВО, яка встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення робочої програми і силабусу навчальних дисциплін для підготовки здобувачів освіти усіх рівнів. Мета Інструкцій — надання методичної допомоги науково-педагогічним працівникам ЗВО у формуванні освітнього середовища на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу, організація вивчення здобувачами вищої освіти, як відповідальними суб'єктами освітнього процесу, навчальних дисциплін на засадах студентоцентрованого навчання, а також посилення мотивації здобувачів до навчання шляхом визначення ролі й місця конкретної дисципліни в освітній програмі.

1.4. Положення містить рекомендації щодо розроблення, оформлення, порядку затвердження, оприлюднення та рекомендовану структуру робочої програми і силабусу навчальної дисципліни.

1.5. Кожен ЗВО в рамках автономії має визначитися які документи (робоча програма та/або силабус) є необхідними для ефективної організації навчального процесу за різними формами навчання та інформування стейкхолдерів про зміст освітніх компонент, що включені до відповідної ОП.

1.6. Слід пам'ятати, що робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) — більш розширено подає зміст, вимоги, розподіл годин, результати навчання, які буде досягнуто в процесі вивчення дисципліни, критерії оцінювання, рекомендовану літературу тощо (обсяг — 5-30 сторінок), а силабус — короткий робочий документ (обсяг — 2-4 сторінки), зручний для анонсу дисципліни та для організації самостійної роботи студентів.

силабус – лаконічний документ, своєрідна угода зі здобувачем освіти, умотивована необхідним навчально-методичним змістом. У силабусі (окрім тем, методів, прийомів, годин, форм контролю та ін.) у доступній формі міститься, що викладач очікує від студента і що студент може очікувати від викладача.

## **2. РОЗРОБЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

2.1. Робоча програма навчальної дисципліни — це нормативний документ ЗВО, що розробляється на основі освітньої програми та робочого навчального плану підготовки здобувачів за спеціальностями та освітніми рівнями і містить перелік результатів навчання / компетентностей, які можуть бути досягнені в процесі вивчення дисципліни, виклад змісту навчальної дисципліни, послідовності, організаційних форм вивчення та їх обсягів, визначає форми й засоби поточного і підсумкового контролю,

2.2. Для різних форм навчання (очна(денна), заочна, дистанційна, дуальна, мережева) розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни з виділенням в ній аудиторних/контактних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю для кожної з них.

2.3. Робоча програма навчальної дисципліни, яка входить до переліку обов'язкових компонент ОП, визначає обсяги знань та навичок з дисципліни, які повинні опанувати здобувачі відповідно до вимог стандарту вищої освіти щодо формування компетентностей та результатів навчання; ознайомлює із алгоритмом вивчення навчального матеріалу з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, видами занять, формами і методами навчання та викладання, формами контрольних заходів та критеріями оцінювання; забезпечує можливість встановлення досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компоненту; забезпечує можливість встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

2.4. РПНД, яка входить до переліку вибірових компонент ОП, містить ті самі компоненти, що і РПНД, яка є обов'язковою для опанування здобувачами, з невеликою відмінністю. РПНД, яка входить до переліку вибірових компонент ОП, містить узагальнені компетентності, яких можна набути в процесі вивчення цієї дисципліни. У РПНД, яка є обов'язковою, наводиться перелік РН та компетентностей у відповідності з ОП.

2.5. До складу розробників РПНД входить провідний науково-педагогічний працівник (лектор), або робоча група викладачів кафедри, які забезпечують викладання даної дисципліни та відповідають своєю кваліфікацією і професійною й науковою активністю цій дисципліні. Якщо

навчальну дисципліну викладають декілька кафедр — укладається одна робоча програма. Зміст РПНД має відповідати ОП ЗВО, яка ґрунтується на затвердженому стандарті вищої освіти України за певною спеціальністю та рівнем вищої освіти.

### 3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Структура РПНД включає наступні складові:

3.1.1. **Титульний аркуш**, що містить інформацію про назву навчальної дисципліни, освітній рівень, галузь знань, спеціальність, освітню програму, дані про розробників робочої програми, затвердження на засіданні кафедри та схвалення науково-методичною комісією факультету/інституту/ЗВО.

3.1.2. **Опис навчальної дисципліни** — подається у вигляді таблиці й містить наступні характеристики: профіль підготовки фахівця, кількість кредитів, загальну кількість годин для вивчення навчальної дисципліни, кількість тижневих годин, кількість годин на аудиторну (лекційну, практичну, семінарську, лабораторну) та самостійну роботу студента, вид індивідуального завдання (за наявності), форму навчання, статус навчальної дисципліни (обов'язкова, вибіркова), рік підготовки та семестр, розподіл навчальних годин за видами занять та самостійної роботи (у тому числі на виконання індивідуального завдання), а також вид контролю (екзамен, залік).

3.1.3. **Мета і завдання навчальної дисципліни**. У цьому розділі формулюється мета, завдання дисципліни відповідно до її змісту, вказується місце у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти, перелік компетентностей, якими повинен володіти здобувач за результатами вивчення навчальної дисципліни. Для навчальних дисциплін, які входять до обов'язкових компонент ОП слід вказувати компетентності та результати навчання, які зазначені в ОП.

3.1.4. **Методи навчання** — впорядковані способи взаємопов'язаної, цілеспрямованої діяльності НПП і студента, спрямовані на ефективне розв'язання навчальних завдань. У розділі вказують ті методи навчання, які фактично використовуються на заняттях і відповідають освітнім потребам.

При підборі оптимальних методів навчання та виборі певних засобів діагностики НПП слід керуватися кращими освітніми (навчальними, педагогічними тощо) практиками, реалізуючи право на академічну свободу.

Для навчальних дисциплін, які входять до обов'язкових компонент, методи навчання слід показати у відповідності до результатів навчання, заявлених в ОП. Також слід вказати і засоби діагностики цих результатів (табл. 1).

РН (відповідно до ОП)		Методи навчання	Засоби діагностики
Шифр РН	Зміст РН		



**3.1.5. Програма навчальної дисципліни.** Цей розділ містить перелік змістових модулів і тем усіх лекцій, що викладаються, а також орієнтовний перелік питань, що виносяться на вивчення за кожною темою.

**3.1.6. Структура навчальної дисципліни** — подається у вигляді таблиці й містить розподіл навчального часу на вивчення кожної теми за видами занять відповідно до робочого навчального плану.

**3.1.7. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять** подаються у вигляді таблиці, в якій зазначається тема заняття, кількість аудиторних годин на опрацювання кожної теми.

**3.1.8. Самостійна робота** подається у вигляді таблиці, в якій зазначається тема для самостійного опрацювання, кількість аудиторних годин для кожної теми; форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання здобувачами освіти. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми.

**3.1.9. Індивідуальні завдання**, що поглиблюють, узагальнюють та закріплюють знання, отримані у процесі навчання, а також дозволяють апробувати їх на практиці. До індивідуальних завдань належать аналіз практичних, проблемних ситуацій, аналітичний огляд, виконання розрахункових, розрахунково-графічних або графічних робіт, контрольної роботи, перекладу, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференції, написання рефератів, есе, участь в олімпіадах тощо. Особливим видом індивідуальних завдань є виконання курсових робіт (проектів) відповідно до робочого навчального плану та наявних вимог щодо їх змісту. У цьому розділі робочої програми навчальної дисципліни зазначається назва індивідуального завдання, його обсяг, тематика, коротка характеристика змісту й вимог до виконання та оцінювання.

**3.1.10. Оцінювання результатів навчання здобувача.** У цьому розділі наводяться порядок проведення поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання здобувача та можливості перезарахування здобувачу результатів навчання з навчальної дисципліни.

Відповідно до чинного в ЗВО порядку оцінювання результатів навчання здобувача мають бути описані:

- форма підсумкового контролю за навчальною дисципліною;
- особливості набору балів за видами навчальної діяльності здобувача;
- шкала оцінювання результатів підсумкового контролю, що використовують в ЗВО та ECTS (вказується максимальна кількість балів, яку можна одержати за виконання певних видів навчальної роботи у розрізі тем із зазначенням балів за поточну успішність та підсумкову атестацію. Розподіл балів формується у вигляді таблиці);
- можливості перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни.

**3.1.11. Методичне забезпечення.** Розділ включає список навчально-методичних розробок до семінарських, практичних і лабораторних занять,

самостійної роботи студентів та інформацію щодо сторінки курсу на платформі дистанційного навчання ЗВО.

**3.1.12. Рекомендована література.** Її перелік складається з базової та допоміжної літератури. До базової включають нормативні документи, підручники та навчальні посібники. У список допоміжної літератури включаються довідкові, періодичні видання, монографії, статті, методичні рекомендації відповідної тематики.

**3.1.13. Дистанційні курси та інформаційні ресурси.** Розділ містить посилання на документи і масиви документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, репозитаріях тощо), що можуть бути корисними під час вивчення навчальної дисципліни, а також посилання на відкриті виключно в межах ЗВО електронні ресурси, на яких розміщено додаткову інформацію щодо навчальної дисципліни – зразки контрольних робіт і екзаменаційних завдань, тематика рефератів, методичні вказівки щодо виконання лабораторних робіт тощо).

**3.1.14. Зміни у робочій програмі на поточний рік.** Розділ містить інформацію про зміни, внесені до робочої програми навчальної дисципліни у поточному навчальному році (уточнення системи контролю та оцінювання знань здобувачів, планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики рефератів і курсових робіт (проектів), переліку основної та допоміжної літератури).

#### **4. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

4.1. РПНД розробляється відповідно до освітньої програми та навчального плану. Подається на розгляд, обговорення і затвердження на засідання відповідної кафедри, у терміни, не пізніше першого в поточному навчальному році засідання. РПНД розглядається і схвалюється науково-методичною радою факультету/інституту/ЗВО, затверджується її Головою та підписується гарантом ОП. РПНД зберігається у визначеному ЗВО структурному підрозділі. Електронна версія РПНД розміщується на сайті кафедри, відповідальної за реалізацію ОП. На основі РПНД розробляються методичні рекомендації для вивчення навчальної дисципліни, посібники та інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмного матеріалу.

4.2. Перед затвердженням Робочої програми навчальної дисципліни на засіданні Науково-методичної ради, електронний варіант документа потрібно надати:

- керівнику проєктної групи (гаранту) освітньої програми – для погодження змістової складової навчальної дисципліни;
- працівнику відділу, який відповідає за забезпечення якості вищої освіти – з метою перевірки на відповідність вимогам нормативних документів ЗВО.

4.3. РПНД переглядається не рідше ніж один раз на три роки.



4.4. Робоча програма навчальної дисципліни підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню після затвердження нової редакції освітньої програми, внесення змін до навчального плану, що стосуються цієї навчальної дисципліни.

4.5. Підставою для оновлення робочої програми навчальної дисципліни можуть бути пропозиції гаранта освітньої програми, викладачів, здобувачів вищої освіти, стейкхолдерів; результати оцінювання знань здобувачів з навчальної дисципліни; об'єктивні зміни умов реалізації освітньої програми; результати опитування здобувачів освіти про якість викладання навчальної дисципліни.

4.6. РПНД не підлягає перезатвердженню на засіданні Науко-методичної ради Університету у разі уточнення формулювання компетентностей та результатів навчання, що виникли внаслідок затвердження нової редакції освітньої програми (для обов'язкових навчальних дисциплін), уточнення переліку основної і додаткової літератури. Зміни затверджуються рішенням кафедри.

4.7. Вимоги до розробки й оновлення робочої програми навчальної дисципліни:

- обсяг навчальних годин і їх розподіл за формами навчання повинен відповідати навчальному плану;
- при розробці й оновленні змісту навчальної дисципліни потрібно враховувати інноваційні підходи у галузі, сучасні досягнення науки і практики;
- програма повинна бути інноваційною за змістом і формами та практико-орієнтовною; має викладатись українською мовою, з активним залученням технічних засобів навчання;
- навчальні матеріали змістових модулів (тем) повинні бути логічно взаємопов'язані між собою і формувати єдину програму опанування навчальної дисципліни.

4.8. Робоча програма навчальної дисципліни має бути розміщена на сайті кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, та доступною для здобувачів вищої освіти і розміщеною на платформі дистанційного навчання ЗВО. Відповідальними за якість розробки і своєчасність оприлюднення робочої програми є науково-педагогічний працівник, який забезпечує її викладання, завідувач кафедри, гарант освітньої програми.

## **5. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

5.1. Силабус навчальної дисципліни (далі Силабус) – це внутрішній документ ЗВО, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача вищої освіти. Даний документ розробляється на основі ОП для здобувачів вищої освіти з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей/результатів навчання.

5.2. Силабус розробляється для обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін.

5.3. Силабус, як узагальнення змісту навчальної дисципліни, повинен бути коротким і зрозумілим для здобувачів вищої освіти. Здобувач вищої освіти має зрозуміти, чого (він/вона) зможе навчитися, чим саме є корисним для нього той чи інший курс.

5.4. Силабус навчальної дисципліни стисло описує основні характеристики освітнього компонента і має на меті сформулювати чіткі правила ефективної комунікації та покращити зворотній зв'язок між учасниками освітнього процесу; конкретизує місце освітнього компоненту в освітній програмі, його обсяг і зміст, очікувані результати від вивчення; описує систему контролю та критерії оцінки знань, містить перелік основної рекомендованої літератури (2-3 джерела).

5.5. Силабус має бути у вільному доступі для усіх учасників освітнього процесу і стейкхолдерів.

5.6. Силабус розробляє науково-педагогічний працівник кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за певним освітнім рівнем. Відповідальність за якість, своєчасність розробки і оформлення силабуса покладається на завідувача кафедри та гаранта освітньої програми. Якщо навчальна дисципліна, відповідно до навчального плану, закріплена за декількома кафедрами, то силабус розробляється авторським колективом цих кафедр.

## **6. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

6.1. Структурними елементами силабусу є:

6.1.1. **Базова інформація про навчальну дисципліну**, що включає її назву, назву факультету та кафедри, галузь знань, спеціальність, назву освітньої програми, рівень вищої освіти, семестр вивчення, статус дисципліни (обов'язкова/вибіркова), посилання на дистанційний курс на платформі дистанційного навчання ЗВО (за наявності), мову викладання, мова викладання, контактна інформація.

6.1.2. **Мета навчальної дисципліни та її взаємозв'язок з іншими навчальними дисциплінами**. У цьому розділі слід подати інформацію про міждисциплінарні зв'язки (які дисципліни є базовими для вивчення цієї дисципліни і для яких дана дисципліна є базовою).

6.1.3. **Очікувані результати навчання**. Цей розділ містить очікувані результати навчання (конкретизовані і написані у зрозумілій і доступній для здобувачів освіти формі). Тобто тут слід подати яких саме знань, умінь та навичок здобувач набуде в процесі вивчення даної дисципліни.

6.1.4. **Тематичний план дисципліни**. У цьому розділі подається зміст дисципліни за темами. За рішенням ЗВО може подаватися короткий зміст за кожною темою.

6.1.5. **Контактні дані про викладача.** Подається інформація про науково-педагогічного(их) працівника(ів), що забезпечують викладання навчальної дисципліни та адреси їх електронної пошти.

6.1.6. **Рекомендовані інформаційні джерела.** Подається список основної літератури, яка рекомендується для вивчення даної дисципліни.

6.1.7. **Форми контролю.** Наводяться основні форми поточного та підсумкового контролю.

6.1.8. Шкала оцінювання: національна та ECTS — наводиться шкала співставлення оцінок у національній системі та системі ЄКТС.

## **7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

7.1. Силабуси навчальних дисциплін не є обов'язковим елементом методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми. Вони можуть бути замінені на інші документи, які визначено ЗВО в рамках своєї автономії (анотації, описи, тощо).

7.2. Проекти силабусів навчальних дисциплін проходить обговорення серед стейкхолдерів освітньої програми та розглядаються на засіданні кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

7.3. Силабус навчальної дисципліни щорічно переглядається до початку нового (чергового) навчального року й оновлюється в частині всіх компонентів, які набули змін, відповідно до ОП. Підставою для оновлення силабусу можуть бути ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми, науково-педагогічних працівників, стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти, об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру, результати оцінювання знань здобувачів з навчальної дисципліни, результати опитування здобувачів про якість викладання.

7.4. У разі викладання навчальної дисципліни іноземною мовою силабус складається як українською, так і мовою викладання.

7.5. Силабус перевіряється завідувачем кафедри та гарантом освітньої програми на відповідність вимогам законодавчих актів України та локальних документів ЗВО.

7.6. Силабус навчальної дисципліни розміщується на сайті ЗВО в розділі Інформаційний пакет ЄКТС (або на сайті кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна). Відповідальним за якість розробки і своєчасність розміщення силабусу обов'язковою навчальної дисципліни на сайті ЗВО є гарант освітньої програми або завідувач кафедри за якою закріплена навчальна дисципліна.

7.7. Силабус навчальної дисципліни має бути доступним для здобувачів вищої освіти і розміщений на платформі дистанційного навчання ЗВО.

## **8. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

8.1. Учасники освітнього процесу повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюють відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

8.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

8.3. Учасникам освітнього процесу суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

8.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень учасники освітнього процесу притягуються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Інструкції затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету або особи, уповноваженої на виконання його обов'язків.

9.2. Зміни та / або доповнення до Інструкцій розглядаються й затверджуються Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету або особи, уповноваженої на виконання його обов'язків.