

ЛАБОРАТОРІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТНІХ ПРОЕКТІВ



Музика Олександр Леонідович,
декан соціально-психологічного факультету, завідувач кафедри соціальної та практичної психології, доцент, докторант НПУ імені М.П. Драгоманова, керівник лабораторії

- ☐ керівництво розробкою Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у Житомирському державному університеті імені Івана Франка
- ☐ методологічні і психолого-педагогічні засади інформаційного менеджменту
- ☐ керівництво розробкою комп'ютерних програм
- ☐ підготовка і проведення семінарів з впровадження кредитно-модульної системи



Спірін Олег Михайлович,
начальник інформаційно-видавничого центру, доцент, докторант

- ☐ багаторічний досвід викладання за модульно-рейтинговою системою
- ☐ впровадження зарубіжного досвіду
- ☐ автор ідеї інформаційного менеджменту освітніх проектів



Майстренко Тетяна Миколаївна,
заступник декана соціально-психологічного факультету з навчальної роботи, старший викладач кафедри соціальної та практичної психології

- ☐ участь у підготовці Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у Житомирському державному університеті імені Івана Франка
- ☐ підготовка та проведення семінарів з впровадження кредитно-модульної системи



Загурська Інна Станіславівна,
заступник декана соціально-психологічного факультету з навчально-методичної роботи, кандидат психологічних наук

- ☐ практична робота з впровадження кредитно-модульної системи
- ☐ підготовка та проведення семінарів з впровадження кредитно-модульної системи



Оснадчук Юрій Олегович,
асистент кафедри соціальної та практичної психології, програміст

- ☐ розробив комп'ютерну програму управління навчальним процесом «Факультет»
- ☐ автор комп'ютерної версії «Тесту мотиваційної готовності до вибору професії»
- ☐ підготовка інформаційного забезпечення

м. Житомир,
вул. Велика Бердичівська, 40
Житомирський державний
університет імені Івана Франка
соціально-психологічний факультет
тел. (0412) 37-20-63
e-mail: muzyka@zu.edu.ua

ЗМІСТ

Семінар №1.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПЕРЕХОДУ ДО КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ	6
Нормативні документи Міністерства освіти і науки України	6
Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у Житомирському державному університеті імені Івана Франка	32
Організаційне забезпечення переходу до кредитно-модульної системи організації навчального процесу	38
Ціннісна підтримка навчальної діяльності в умовах кредитно-модульної системи навчання	40

Семінар №2.

НАГАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ПЕРЕХОДУ ДО КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ	44
Особливості побудови робочих навчальних планів в умовах кредитно-модульної системи навчання	44
Алгоритм поділу дисципліни на модулі	46
Особливості оцінювання знань студентів в умовах кредитно-модульної системи навчання	49

Семінар №3.

ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ В УМОВАХ КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ	52
Ведення обліку успішності в умовах кмсонп	
§ Відомість на підсумкову модульну роботу	52
§ Заліково-екзаменаційна відомість	
Індивідуальний навчальний план студента	56

Семінар №4.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ	65
Програма навчальної дисципліни	65
Робоча програма дисципліни	66
Інструктивно-методичні матеріали з організації самостійної роботи студентів	67
Пакет комплексної контрольної роботи	67

Семінар №5.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	69
Особливості проведення підсумкового контролю	69

**ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ПЕРЕХОДУ ДО КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ
НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

**НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І
НАУКИ УКРАЇНИ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

м. Київ

№ 48 від 23.01.2004р.

***Про проведення педагогічного експерименту
з кредитно-модульної системи
організації навчального процесу***

З метою організації проведення педагогічного експерименту щодо запровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

- Програму проведення педагогічного експерименту щодо впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації, що додається;
- Тимчасове положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців, що додається;
- Перелік вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації – учасників педагогічного експерименту, що додається;
- Перелік регіональних базових вищих навчальних закладів, що додається;
- Склад координаційної ради МОН для супроводу та узагальнення результатів педагогічного експерименту, що додається.

2. Встановити, що перелік вищих навчальних закладів – учасників педагогічного експерименту може доповнюватися з ініціативи навчального закладу за погодженням з МОН.

3. Покласти координацію роботи щодо впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації регіону на регіональні базові вищі навчальні заклади.

4. Ректорам вищих навчальних закладів – учасників педагогічного експерименту:

4.1. Забезпечити проведення педагогічного експерименту щодо впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

4.2. Визначити перелік напрямів і спеціальностей для проведення педагогічного експерименту та подати інформацію департаменту вищої освіти до 1 лютого 2004 року за формою, що додається.

4.3. Створити робочу групу з числа науково-педагогічних працівників для організаційного та методичного супроводження експерименту.

4.4. Розробити методичні матеріали для науково-педагогічних працівників та студентів з кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

4.5. Забезпечити підготовку та видання навчально-методичних посібників, періодичних видань, збірників з питань впровадження в систему вищої освіти України основних ідей, викладених у Болонській декларації.

4.6. Створити в бібліотеках навчальних закладів інформаційні експозиції, присвячені Болонському процесу, та електронні сторінки з матеріалами Болонського процесу на веб-сайтах навчальних закладів.

4.7. Організувати вивчення Програми проведення педагогічного експерименту та Тимчасового положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі з науково-педагогічними працівниками та студентами вищих навчальних закладів-учасників експерименту.

5. Ректорам регіональних базових вищих навчальних закладів:

5.1. Запровадити постійно діючий семінар з питань кредитно-модульної системи організації навчального процесу та обміну досвідом.

5.2. Забезпечити систематичне висвітлення досвіду з впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу та питань, пов'язаних з Болонським процесом, в засобах масової інформації та в електронних інформаційних мережах.

6. Департаменту вищої освіти (Болюбаш Я.Я.), науково-методичному центру вищої освіти (Левківський К.М.):

6.1. Забезпечити організаційно-методичне супроводження педагогічного експерименту та систематичний моніторинг його результатів.

6.2. Передбачити проведення науково-практичних семінарів, конференцій з підготовки фахівців в кредитно-модульній системі організації навчального процесу.

6.3. Запровадити на веб-сайті МОН спеціальну рубрику для висвітлення питань кредитно-модульної системи організації навчального процесу та забезпечити регулярне оновлювання інформації.

7. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра М.Ф.Степка.

Міністр

В.Г. Кремень

ПРОГРАМА

проведення педагогічного експерименту щодо впровадження
кредитно-модульної системи організації навчального процесу
у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації

Термін проведення експерименту:

Перший етап (2003 - 2004 роки) передбачає розроблення навчально-методичних матеріалів, змісту освіти, форм організації навчального процесу тощо, їх апробація в експериментальних групах, визначених напрямів підготовки, спеціальностей.

Другий етап (2005 - 2008 роки) передбачає внесення коректив до експериментальних матеріалів та їх апробація на більшому масиві учасників експерименту.

Тема експерименту – кредитно-модульна система організації навчального процесу у вищих навчальних закладах України.

Актуальність експерименту – створення передумов для входження освіти України до єдиного європейського та світового освітнього і наукового простору шляхом впровадження в систему вищої освіти України основних ідей, сформульованих Болонською декларацією 1999 року та іншими документами Болонського процесу:

- побудова Європейської зони вищої освіти як передумови розвитку мобільності громадян з можливістю їх працевлаштування;
- формування та зміцнення інтелектуального, культурного, соціального та науково-технічного потенціалу України як складової Європи;
- посилення міжнародної конкурентоспроможності як національної, так і Європейської систем вищої освіти, підвищення їх престижності у світі;
- конкуренція з іншими системами вищої освіти за студентів, вплив та престиж;
- підвищення визначальної ролі вищих навчальних закладів у розвитку національних та Європейських культурних цінностей (вищі навчальні заклади як носії національної та Європейської свідомості).

Об'єкт експерименту – система вищої освіти України.

Предмет експерименту – кредитно-модульна система організації навчального процесу (далі – КМСОНП) у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації.

Мета експерименту – розробити та експериментально перевірити технологію застосування елементів Європейської кредитно-трансферної та акумулюючої системи (далі – ECTS) в системі вищої освіти України та створення сучасної системи управління якістю освітньої діяльності суб'єктів навчального процесу.

Робоча гіпотеза полягає у тому, що існуюча в Україні система вищої освіти забезпечує якісну підготовку студентів, їх конкурентоспроможність на національному і міжнародному ринках праці, але потребує адаптації до вимог, які передбачені ECTS.

Для досягнення мети експерименту та перевірки робочої гіпотези ставляться такі **завдання**:

На рівні Міністерства освіти і науки України

1. Завершити розроблення та введення в дію державного стандарту вищої освіти, галузевих стандартів вищої освіти за напрямами, які включені до експерименту.
2. Забезпечити фінансування педагогічного експерименту.

3. Створити координаційну раду Міністерства освіти і науки України для забезпечення проведення експерименту і впровадження його результатів.

4. Визначити перелік напрямів підготовки та вищих навчальних закладів – учасників експерименту.

5. Довести до вищих навчальних закладів – учасників експерименту матеріали щодо організації навчального процесу в європейських університетах за системою ECTS та нормативно-методичні матеріали, що регламентують організацію і технологію проведення експерименту.

На рівні вищого навчального закладу

1. Вжити заходів щодо проведення експерименту.

2. Створити робочу групу для організаційного та методичного супроводження експерименту.

3. Ознайомити науково-педагогічних працівників зі змістом та умовами проведення експерименту.

4. Підготувати план заходів щодо проведення експерименту, що включає адаптацію освітньо-професійних програм підготовки за відповідними напрямами до академічно-орієнтованих програм європейських університетів, розробку нормативних та методичних матеріалів з дисциплін навчальних планів на основі залікових кредитів України та ECTS тощо.

Очікувані результати:

– підвищення якості вищої освіти, конкурентоспроможності випускників та престижу національної вищої освіти;

– введення в дію системи стандартів вищої освіти з урахуванням специфіки кредитно-модульної системи;

– створення системи оцінювання якості освіти студентів, яка найбільш адаптована до вимог Болонської декларації;

– нормативно-методичне забезпечення академічної мобільності студентів у вітчизняному та європейському освітянському просторі й створення передумов взаємного визнання дипломів державного зразка про вищу освіту на принципах, передбачених ECTS;

– відпрацювання робочого варіанту КМСОНП та необхідної науково-методичної документації з експериментальних напрямів.

Директор департаменту вищої освіти

Я. Я. Болюбаш

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про організацію навчального процесу
в кредитно-модульній системі
підготовки фахівців

Вступ

Подальші соціально-економічні й політичні зміни в суспільстві, зміцнення державності України, входження її в цивілізоване світове співтовариство неможливі без структурної реформи національної системи вищої освіти, спрямованої на забезпечення мобільності, працевлаштування та конкурентоспроможності фахівців з вищої освіти.

Однією із передумов входження України до єдиної Європейської зони вищої освіти є реалізація системою вищої освіти України ідей Болонського процесу.

На виконання першочергових завдань, що випливають з вищезазначеного, рішенням Колегії Міністерства освіти і науки України від 28 лютого 2003 р. (протокол № 2/3-4) та від 24 квітня 2003 р. (протокол №5/5-4) передбачено проведення з 2003/2004 навчального року педагогічного експерименту щодо впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу (далі – КМСОНП) у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації.

При розробці цього положення враховано засади Європейської кредитно-трансферної та акумулюючої системи (далі – ECTS).

1. Основні терміни, поняття та їх визначення

У положенні використано терміни, що подані у Законах України “Про вищу освіту” від 17.01.2002 р. №2984-III та “Про інноваційну діяльність” від 04.07.2002 р. №40-V, Державному класифікаторі професій ДК 003-95, Державному класифікаторі видів економічної діяльності ДК 009-96, Комплексі нормативних документів для розробки складових системи стандартів вищої освіти (додаток №1 до наказу Міносвіти України від 31.07.98 р. №285 зі змінами та доповненнями, що введені розпорядженням Міністерства освіти і науки України від 05.03.2001 р. № 28-р) та введені нові терміни відповідно до цілей цього положення, а саме:

□ *кредитно-модульна система організації навчального процесу* (далі - КМСОНП) – це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульних технологій навчання та залікових освітніх одиниць (залікових кредитів);

□ *заліковий кредит* – це одиниця виміру навчального навантаження необхідного для засвоєння змістових модулів або блоку змістових модулів;

□ *модуль* – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, державної атестації), що реалізується відповідними формами навчального процесу;

□ *змістовий модуль* – це система навчальних елементів, що поєднана за ознакою відповідності певному навчальному об’єктові.

2. Мета та завдання

Метою впровадження КМСОНП є підвищення якості вищої освіти фахівців і забезпечення на цій основі конкурентоспроможності випускників та престижу української вищої освіти у світовому освітньому просторі.

Основними завданнями КМСОНП є:

□ адаптація ідей ECTS до системи вищої освіти України для забезпечення мобільності студентів у процесі навчання та гнучкості підготовки фахівців, враховуючи швидкозмінні вимоги національного та міжнародного ринків праці;

- забезпечення можливості навчання студентів за індивідуальною варіативною частиною освітньо-професійної програми, що сформована за вимогами замовників та побажаннями студента і сприяє його саморозвитку і відповідно підготовці до життя у вільному демократичному суспільстві;
- стимулювання учасників навчального процесу з метою досягнення високої якості вищої освіти;
- унормування порядку надання можливості студенту отримання професійних кваліфікацій відповідно до ринку праці.

3. Загальні положення

3.1. Для впровадження КМСОНП вищий навчальний заклад повинен мати такі основні елементи ECTS:

- *інформаційний пакет* – загальна інформація про університет, назва напрямів, спеціальностей, спеціалізацій спеціальностей, анотації (змістові модулі) із зазначенням обов'язкових та вибіркових курсів, методики і технології викладання, залікові кредити, форми та умови проведення контрольних заходів, система оцінювання якості освіти тощо;
- *договір про навчання* між студентом і вищим навчальним закладом (напрямок, освітньо-кваліфікаційний рівень, порядок і джерела фінансування, порядок розрахунків);
- *академічна довідка оцінювання знань*, що засвідчує досягнення студента в системі кредитів і за шкалою успішності на національному рівні та за системою ECTS.

3.2. Формування *індивідуального навчального плану* студента здійснюється на підставі переліку змістових модулів (блоків змістових модулів навчальних дисциплін), що сформовані на основі освітньо-професійної програми підготовки і структурно-логічної схеми підготовки фахівців. Навчальна дисципліна формується як система змістових модулів, передбачених для засвоєння студентом, об'єднаних в блоки змістових модулів – розділи навчальної дисципліни.

3.3. Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. *Нормативний термін навчання* визначається на підставі галузевих стандартів вищої освіти. *Граничний термін може перевищувати нормативний на 1 рік. Різниця між граничним і нормативним термінами не фінансується з державного бюджету.*

3.4. Індивідуальний навчальний план студента включає нормативні та вибіркові змістові модулі, що можуть поєднуватися у певні навчальні дисципліни. *Нормативні змістові модулі* необхідні для виконання вимог нормативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики. *Вибіркові змістові модулі* забезпечують підготовку для виконання вимог варіативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики, у тому числі відповідність обсягу підготовки, передбаченому нормативним терміном навчання. Вони дають можливість здійснювати підготовку за спеціалізацією певної спеціальності та сприяють академічній мобільності і поглибленій підготовці в напрямках, визначених характером майбутньої діяльності. *Сукупність нормативних змістових модулів визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану студента.*

3.5. Змістові модулі соціально-гуманітарних та фундаментальних нормативних навчальних дисциплін на споріднених напрямках повинні бути *уніфікованими в установленому порядку.*

3.6. Індивідуальний навчальний план студента за певним напрямом формується особисто студентом під керівництвом *куратора* в КМСОНП.

3.7. При формуванні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік *враховується фактичне виконання* студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

Формування індивідуального навчального плану студента за певним напрямом *передбачає можливість індивідуального вибору* змістових модулів (дисциплін) з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При цьому сума обсягів обов'язкових та вибіркових змістових модулів, передбачених для вивчення протягом навчального року, повинна становити не більше 44 кредитів (не менше 60 залікових кредитів).

Система дає змогу здійснювати перехід студента в межах споріднених напрямів підготовки (певної галузі знань).

3.8. *Спорідненість напрямів підготовки* визначається спільністю переліку змістових модулів, які відносяться до нормативної складової індивідуального навчального плану студента цих напрямів підготовки, коли різниця між обсягами необхідних змістових модулів може бути засвоєна студентом у межах граничного терміну підготовки.

3.9. *Зарахування змістових модулів* (дисциплін), включених в індивідуальний навчальний план, здійснюється за результатами певного виду контролю якості освіти студента протягом навчального року, як правило, без організації екзаменаційних сесій.

3.10. *Система оцінювання* якості освіти студента (зарахування залікових кредитів) має бути стандартизованою та формалізованою.

4. Принципи

4.1. Для впровадження КМСОНП слід дотримуватися таких принципів:

□ *Порівняльної трудомісткості кредитів*, який полягає в досягненні кожним студентом встановлених ECTS норм, які забезпечують академічну мобільність студентів, державне й міжнародне визнання результатів освіти на конкретних етапах виконання студентом індивідуального навчального плану.

□ *Кредитності* полягає в декомпозиції змісту освіти й навчання на відносно єдині та самостійні за навчальним навантаженням студентів частки, які забезпечують:

а) на рівні індивідуального навчального плану - набір (акумулявання) заданої трудомісткості кількості кредитів, які відповідають розрахунковій нормі виконання студентом навчального навантаження в умовах кредитно-модульної організації навчального процесу;

б) на рівні вивчення навчальної дисципліни - набір (акумуляція) заданої для даної дисципліни кількості кредитів, що включають в себе виконання необхідних видів діяльності, які передбачені програмою вивчення навчальної дисципліни.

□ *Модульності* визначає підхід до організації оволодіння студентом змістовими модулями і проявляється через специфічну для модульного навчання організацію методів і прийомів навчально-виховних заходів, основним змістом яких є активна самостійно-творча пізнавальна діяльність студента.

□ *Методичного консультування* – полягає в науковому та інформаційно-методичному забезпеченні діяльності учасників освітнього процесу.

□ *Організаційної динамічності* полягає в забезпеченні можливостей зміни змісту навчання з урахуванням динаміки соціального замовлення і потреб ринку праці.

□ *Гнучкості та партнерства* полягає в побудові системи освіти так, щоб зміст навчання й шляхи досягнення цілей освіти та професійної підготовки відповідали індивідуальним потребам і можливостям студента.

□ *Пріоритетності змістової й організаційної самостійності та зворотного зв'язку* полягає у створенні умов організації навчання, що вимірюється та оцінюється результатами самостійної пізнавальної діяльності студентів.

□ *Науковості та прогностичності* полягає у побудові (встановленні) стійких зв'язків змісту освіти з науковими дослідженнями.

□ *Технологічності та інноваційності* полягає у використанні ефективних педагогічних й інформаційних технологій, що сприяє якісній підготовці фахівців з вищою освітою та входженню в єдиний інформаційний та освітній простір.

□ *Усвідомленої перспективи* полягає в забезпеченні умов для глибокого розуміння студентом цілей освіти та професійної підготовки, а також можливості їх успішного досягнення.

□ *Діагностичності* полягає в забезпеченні можливості оцінювання рівня досягнення та ефективності, сформульованих і реалізованих в системі, цілей освіти та професійної підготовки.

5. Форми організації навчання

Формами організації навчального процесу в умовах КМСОНП є: лекційні, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, всі види практик та консультацій, виконання самостійних завдань студентів та інші форми і види навчальної та науково-дослідницької діяльності студентів.

6. Організаційно-методичне забезпечення

Організаційно-методичне забезпечення КМСОНП передбачає використання всіх документів, регламентованих чинною нормативною базою щодо вищої освіти, адаптованих і доповнених з урахуванням особливостей цієї системи.

7. Контроль успішності студента

Контроль успішності студента здійснюється з використанням методів і засобів, що визначаються вищим навчальним закладом. Академічні успіхи студента визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовується у вищому навчальному закладі, реєструється прийнятим у вищому навчальному закладі чином з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS.

Оцінки студентів можна виставляти так:

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою навчального закладу (як приклад)
A	відмінно	90–100
BC	добре	75–89
DE	задовільно	60–74
FX	незадовільно з можливістю повторного складання	35–59
F	незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1–34

FX означає: "незадовільно" – необхідно виконати певну додаткову роботу для успішного складання;

F означає: "незадовільно" – необхідна значна подальша робота.

Державна атестація студентів проводиться відповідно до чинної нормативної бази.

8. Особливості переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання

8.1. Загальний порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання зазначений у "Положенні про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти", затвердженого Міністерством освіти від 15.07.96 р. № 245.

8.2. При переведенні (п.10) студент додатково додає до заяви копію договору про навчання в попередньому навчальному закладі, академічну довідку за весь період навчання, з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення та форм контролю.

При позитивному розгляді ректором заяви, деканат проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів і обсягу змістових модулів та визначає академічну різницю нормативних змістових модулів, яка не повинна перевищувати, як правило, 10 навчальних дисциплін.

8.3. Відрахування студента за академічну неуспішність здійснюється у випадках невиконання студентом індивідуального навчального плану, незарахованих результатів семестрових контролів 3-х змістових модулів або у зв'язку з неможливістю сформувати студентом індивідуального плану на наступний рік внаслідок незарахування йому запланованих змістових модулів та обмежень, накладених структурно-логічною схемою підготовки, а також за порушення умов договору про навчання.

8.4. Студент може взяти перерву у навчанні (академічну відпустку, повторний курс), згідно з порядком надання академічної відпустки та повторного курсу, зазначеного у "Положенні про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти" від 06.06.96 р. № 191.

9. Стипендіальне забезпечення студентів

9.1. Стипендіальне забезпечення студентів здійснюється за підсумками виконання індивідуального навчального плану, виходячи з основних положень: "Порядку призначення, виплати та розмірів стипендіального забезпечення учнів, студентів, курсантів, слухачів, клінічних ординаторів,

аспірантів і докторантів", затвердженого Кабінетом Міністрів України від 08.08.2001 р. № 950.

9.2. При перевищенні граничного терміну навчання стипендія студентам незначається у зв'язку з відсутністю фінансування з бюджету цього етапу навчання.

10. Контроль за індивідуальним навчальним планом студента

10.1 Надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану студента, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора.

10.2 Куратором може бути науково-педагогічний працівник випускової кафедри, як правило, професор або доцент, ґрунтовно ознайомлений з вимогами відповідних галузевих стандартів вищої освіти.

Куратор призначається наказом ректора вищого навчального закладу за поданням декана відповідного факультету (директора інституту). У рамках виконання своїх функцій куратор підпорядкований заступнику декана факультету (заступнику директора інституту), який відповідає за формування індивідуального навчального плану студента.

10.3 На куратора покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення студентів з нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію навчального процесу за кредитно-модульною системою.
- надання рекомендацій студентам щодо формування їх індивідуального навчального плану з урахуванням засвоєних змістових модулів (навчальних дисциплін) за час перебування в інших вищих навчальних закладах України або за кордоном.
- погодження індивідуального навчального плану студента та подання його на затвердження деканові факультету (директорові інституту).
- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування.

10.4 Куратор має право:

- відвідувати всі види занять студента згідно з його індивідуальним навчальним планом .
- подавати пропозиції деканові факультету (директорові інституту) щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента.
- брати участь у засіданнях кафедри та вчених рад факультетів (інститутів).
- подавати пропозиції щодо покращення навчального процесу та діяльності кураторів.

11. Особливості нормування навчального навантаження

В умовах проведення педагогічного експерименту з КМСОНП встановлюються норми часу:

- для проведення підсумкової атестації із залікового кредиту – 0,25 годин на одного студента;
- за керівництво куратору – 4 години на кожного студента за навчальний рік.

Інші норми часу регламентовані наказом МОН від 07.08.2002 р. № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів".

Директор департаменту вищої освіти

Я. Я. Болубаш

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

м. Київ

№ 49 від 23.01.2004р.

***Про затвердження Програми дій
щодо реалізації положень Болонської
декларації в системі вищої освіти
і науки України на 2004-2005 роки***

З метою реалізації положень Болонської декларації в системі вищої освіти і науки України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Програму дій щодо реалізації положень Болонської декларації в системі вищої освіти і науки України на 2004-2005 роки, що додається.
2. Департаментам вищої освіти (Болюбаш Я. Я.), міжнародного співробітництва та європейської інтеграції (Сухолиткий О. С.), науково-технологічного розвитку (Свіженко В. О.), інноваційного розвитку (Гончаренко М. Ф.), кадрової роботи (Биковський В. Т.), економіки та фінансування (Куліков П. М.), управлінню ліцензування, акредитації та нострифікації (Домніч В. І.), державній інспекції навчальних закладів (Бурлаков О. М.) забезпечити виконання Програми дій та систематичний моніторинг її результатів.
3. Вищим навчальним закладам III-IV рівнів акредитації розробити у місячний термін заходи щодо реалізації положень Болонської декларації в системі вищої освіти і науки України.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра Степка М. Ф.

Міністр

В. Г. Кремень

**ПРОГРАМА ДІЙ
щодо реалізації положень Болонської декларації
в системі вищої освіти і науки України**

ВСТУП

Розвиток України визначається у загальному контексті Європейської інтеграції з орієнтацією на фундаментальні цінності загальносвітової культури: парламентаризм, права людини, права національних меншин, лібералізацію, свободу пересування, свободу здобуття освіти будь-якого рівня та інше, що є невід'ємним атрибутом громадянського демократичного суспільства.

Інтеграційний процес полягає у впровадженні європейських норм і стандартів в освіті, науці і техніці, поширенні власних культурних і науково-технічних здобутків в ЄС. У кінцевому результаті такі кроки спрацюватимуть на підвищення в Україні європейської культурної ідентичності та інтеграцію до загальноєвропейського інтелектуально-освітнього та науково-технічного простору.

Здійснення даного завдання передбачає взаємне зняття будь-яких принципових, на відміну від технічних, обмежень на контакти і обміни та поширення інформації.

Основними цілями реформ в Україні є підвищення життєвого рівня населення, передусім завдяки переходу до ринкової економіки, забезпечення захисту громадянських прав і розширення індивідуальних свобод особи. Ринок праці і соціальна політика є найважливішими компонентами досягнення цих цілей, тому що вони необхідні для забезпечення продуктивності сучасної економіки.

У цьому контексті реформування вищої освіти і науки в Україні передбачає:

- перехід до динамічної ступеневої системи підготовки фахівців, що дасть змогу задовольняти можливості особистості в здобутті певного освітнього та кваліфікаційного рівня за бажаним напрямом відповідно до її здібностей та забезпечити її мобільність на ринку праці;
- формування мережі вищих навчальних закладів, яка за формами, програмами, термінами навчання і джерелами фінансування задовольняла б потреби кожної людини і держави в цілому;
- підвищення освітнього і культурного рівня суспільства, створення умов для навчання впродовж усього життя;
- запровадження в системі вищої освіти і науки України передового досвіду розвинутих країн світу та її інтеграція у міжнародне науково-освітнє співтовариство;
- пошук рівноваги між масовою фундаментальною та елітарною освітою, з одного боку, та вузькою спеціалізацією і професійною досконалістю, з іншого.

МЕТА І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Головною метою Програми дій є вжиття заходів для входження національної системи освіти і науки в європейський простір з реалізацією таких вимог, критеріїв і стандартів:

- постійне навчання впродовж усього життя;
- мотивоване залучення студентів до навчання;
- сприяння привабливості та конкурентоспроможності Європейського простору вищої освіти і науки для інших регіонів світу.

Для реалізації концептуальних засад Болонського процесу в Україні необхідно:

- удосконалити двоступеневу структуру вищої освіти;
- прийняти прозорі та зрозумілі градації дипломів, ступенів та кваліфікацій;
- використати єдину систему кредитних одиниць і додатка до диплома;
- врахувати європейську практику організації акредитації та контролю якості освіти;

- підтримувати і розвивати європейські стандарти якості;
- ліквідувати перепони для розширення мобільності студентів, викладачів і дослідників;
- запровадити сучасні підходи інтеграції вищої освіти і науки у справі підготовки магістрів і аспірантів;
- забезпечити подальший розвиток автономності та самоврядування у вищій освіті.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ

Реалізація Програми дій надасть можливість:

- провести системну модернізацію системи освіти в цілому;
- наблизити якість освіти до вимог стандартів, що напрацьовані європейською спільнотою для впровадження до 2010 р.;
- запровадити в Україні загальноєвропейську систему наукових ступенів;
- запровадити систему кредитів сумісну із Європейською кредитно-трансферною системою навчання;
- сприяти мобільності громадян України, які здобувають освіту або надають освітні послуги.

Організація виконання Програми дій покладається на Департаменти вищої освіти, міжнародного співробітництва та європейської інтеграції, кадрової роботи, науково-технологічного розвитку, інноваційного розвитку, економіки та фінансування, управління ліцензування, акредитації та нострифікації, Науково-методичний центр вищої освіти, Центр міжнародної освіти.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Н А К А З
м. Київ

№ 812 від 20 жовтня 2004р.

***Про особливості впровадження
кредитно-модульної системи
організації навчального процесу***

З метою забезпечення проведення педагогічного експерименту щодо впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу та на виконання Програми заходів щодо реалізації положень Болонської декларації в системі вищої освіти і науки України на 2004-2005 рр. (накази Міністерства освіти і науки від 23 січня 2004 року № 48, 49)

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити:
 - Перелік вищих навчальних закладів, у яких проводиться педагогічний експеримент за напрямками і спеціальностями, що додається;
 - структуру інформаційного пакету напряму підготовки (спеціальності), що додається.
2. Ректорам вищих навчальних закладів-учасників педагогічного експерименту:
 - 2.1. Забезпечити проведення педагогічного експерименту з кредитно-модульної системи організації навчального процесу за визначеними напрямками підготовки і спеціальностями.
 - 2.2. До 1 січня 2005 року розробити інформаційні пакети з напрямів (спеціальностей), за якими проводиться педагогічний експеримент.
 - 2.3. Створити тимчасові робочі групи для розробки змістових модулів за напрямками підготовки (спеціальностями), з яких проводиться експеримент.
 - 2.4. Забезпечити моніторинг результатів педагогічного експерименту та їх постійне висвітлення в науково-методичних виданнях, засобах масової інформації та на Веб-сторінках вищих навчальних закладів.
3. Встановити, що:
 - ціна кредиту ECTS для напрямів підготовки (спеціальностей), з яких проводиться педагогічний експеримент, складає 36 академічних годин. Нормативна кількість залікових одиниць на один навчальний рік – 60 кредитів ECTS;
 - кількість кредитів ECTS на навчальну дисципліну визначається діленням загального обсягу годин з навчальної дисципліни на ціну кредиту (з округленням до 0,5 кредиту). Загальний обсяг годин з навчальної дисципліни повинен включати час на проведення лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять, консультацій, практик, самостійної та індивідуальної роботи і контрольних заходів;
 - у навчальних та робочих планах експериментальних напрямів підготовки (спеціальностей) вводитьься додаткова графа "Кредити ECTS";
 - в академічній довідці в графі "Години" через дріб зазначається кількість кредитів ECTS, а в графі "Оцінки" через дріб – оцінка за шкалою ECTS.
4. Ректорам регіональних базових вищих навчальних закладів:
 - 4.1. Забезпечити координацію з проведення педагогічного експерименту у регіональній групі вищих навчальних закладів та моніторинг його результатів.
 - 4.2. Систематично проводити методичні семінари з питань реалізації педагогічного експерименту.

5. Департаменту вищої освіти (Болюбаш Я.Я.) спільно з науково-методичним центром вищої освіти (Левківський К.М.) та вищими навчальними закладами-учасниками педагогічного експерименту:

5.1. До кінця 2004/2005 навчального року упорядкувати термінологію кредитно-модульної системи організації навчального процесу та укласти тлумачний словник.

6. Департаменту вищої освіти (Болюбаш Я.Я.) спільно з департаментом економіки і фінансування (Куліков П.М), юридичним відділом (Свириденко А.М.) адаптувати Договір про підготовку фахівців з вищою освітою на умовах повного відшкодування витрат на навчання (фізичними, юридичними особами) до вимог ECTS.

7. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра Степка М.Ф.

Міністр

В.Г.Кремень

Міністерство освіти і науки України

Назва навчального закладу

Назва факультету (інституту тощо)

EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

ECTS – ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПАКЕТ

Шифр та назва напрямку підготовки (спеціальності)

ПЕРЕЛІК ЕЛЕМЕНТІВ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПАКЕТА

ВСТУП – ЩО ТАКЕ ECTS ?

I – НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

А. Назва й адреса

Б. Академічний календар

В. Координатор ECTS від закладу

Г. Загальний опис закладу

Д. Процедура допуску до навчання

II – ЗАГАЛЬНА ПРАКТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ

А. Формальності, прийняті в Україні, щодо прийому студентів

Б. Як потрапити до закладу

В. Вартість проживання

Г. Забезпечення житлом

Д. Здоров'я і страхування

1. Медичне обслуговування

2. Студенти з особливими потребами

3. Страхування

Е. Умови навчання

1. Бібліотеки

2. Навчально-лабораторна база

Є. Інша практична інформація

Ж. Позапрограмна діяльність і дозвілля

III – ФАКУЛЬТЕТ (ІНСТИТУТ тощо)

А. Загальний опис факультету (інституту тощо)

Б. Ступенева структура

1. Кваліфікації (освітня та професійна)

2. Діаграма структури програми навчання

В. Індивідуальні розділи програми навчання

1. Ідентифікація

2. Опис

3. Рівень

4. Обов'язкові чи вибіркові розділи програми навчання

5. Викладацький склад

6. Тривалість

7. Форми та методи навчання

8. Оцінювання

9. Мова

IV – СЛОВНИК

РОЗ'ЯСНЕННЯ ДО ЗМІСТУ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПАКЕТА

Вищий навчальний заклад, що використовує ECTS, випускає інформаційні пакети з кожного напрямку (спеціальності) як довідники для студентів і викладацького складу та потенційних партнерів. Призначення інформаційних пакетів полягає у тому, щоб сприяти прозорості освітньо-професійної програми, сприяти орієнтуванню студентів на вибір відповідних програм підготовки фахівців і плануванню подальшого навчання, в тому числі в інших вищих навчальних закладах, забезпечувати практичною інформацією.

Інформаційні пакети повинні щорічно оновлюватися і бути легкодоступними для користувачів, в тому числі в мережі Інтернет.

Інформаційний пакет видається державною, англійською, а за необхідності також іншими мовами.

ВСТУП - ЩО TAKE ECTS?

Вступ містить стислий опис ECTS задля інформування студентів щодо організації навчального процесу.

I – НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

A. Назва й адреса

Повна назва й адреса, включаючи номери телефону, телефаксу (з кодом країни і області чи міста) та e-mail. Карта міста чи центру міста, або університетського містечка може дати хороше загальне уявлення про місце розташування навчального закладу та інших приміщень, що входять до його складу.

B. Академічний календар

Академічний календар являє собою узагальнений опис графіку навчального процесу і включає часові межі навчальних років, поділ програми навчання (семестри, триместри тощо), основні періоди контрольних заходів і канікул.

B. Координатор ECTS від закладу

Вичерпна інформація для встановлення ділових зв'язків, включаючи повне ім'я, адресу, номери телефону і телефаксу, e-mail як координатора, так і осіб, які його замінюють у випадку його відсутності. Необхідно вказати години, коли можна зв'язатися з координатором особисто.

G. Загальний опис закладу

Стисла історія закладу доповнюється його описом (рік заснування, історія розвитку, зміни назви, правоустановчі документи, кількісний і якісний склад науково-педагогічних працівників, наукові школи тощо), статус (державний, комунальний чи приватний, чи він є структурним підрозділом у складі університету), рівень акредитації (номер ліцензії, сертифікату про акредитацію і дату видачі), організаційна структура навчального закладу (структурні підрозділи).

D. Процедура допуску до навчання

Інформація під цим заголовком є важливою для визначення порядку допуску до програми навчання. Вона повинна включати:

- 1) Терміни подачі заяв;
- 2) Строки реєстрації і подачі документів;
- 3) Вимоги до рівня підготовленості студента для зарахування на курс програми навчання;
- 4) Лінгвістичні вимоги, включаючи рівень майстерності, який рекомендується чи вимагається, будь-які завірені посвідчення про набуті навички і проходження курсів мовної підготовки чи здачу тестів на перевірку майстерності і т. ін.;
- 5) Інформація щодо фінансових витрат студентів.

II - ЗАГАЛЬНА ПРАКТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ

A. Формальності, прийняті в Україні, щодо прийому студентів

Візовий режим та реєстрація: детальна інформація про те, що очікуватиме особу, яка приїхала на навчання до закладу. Студентам необхідно надати вичерпну інформацію, що стосується

формальностей, яких необхідно дотримуватися, щоб одержати дозвіл на поселення чи працю (де необхідно), і зареєструватися у відповідних державних, регіональних чи місцевих органах.

Інформаційний пакет може містити перелік основних практичних питань, над якими студенту слід подумати перед від'їздом до України.

Б. Як потрапити до закладу

Крім надання офіційної поштової адреси, номерів телефону і телефаксу, e-mail, студентам слід точно знати, куди, коли і кому вони повинні повідомити про приїзд.

В. Вартість проживання

Слід надати інформацію про показник середньої вартості проживання у місці навчання. Рекомендується включати приклади можливих рівнів видатків за основними статтями, які слід передбачити у бюджеті студентів, на кілька місяців, а також інформацію про будь-які інші особливі зручності, доступні для студентів (ресторани, кафе і т. ін.).

Г. Забезпечення житлом

Ця частина повинна містити детальну інформацію про осіб, з якими можна встановити контакт, місце і час, в межах навчального закладу чи іншого місця, де іноземні студенти можуть одержати пораду і допомогу у пошуку житла.

Формальності, яких студентам, можливо, доведеться дотримуватися, повинні бути чітко перераховані за пунктами. Слід чітко встановити кінцеві терміни і правила реєстрації проживання. Вказати про наявність житла для студентів з особливими потребами. Студентів необхідно інформувати про порівняльні ціни на різні типи житла і пов'язані з ними витрати і формальності.

Д. Здоров'я і страхування

1. Медичне обслуговування

Майбутнім студентам слід одержати інформацію про умови, за яких вони можуть користуватися медичним обслуговуванням і послугами лікарні.

2. Студенти з особливими потребами

Повна назва і адреса, номери телефону і телефаксу, скринька електронної пошти служби, куди можуть звернутися студенти з особливими потребами.

3. Страхування

Студентам слід надати інформацію про те, як одержати страховку за підтримки системи соціального страхового забезпечення України, і про альтернативи, які можуть бути доступними, для страхування здоров'я та життя від інших факторів ризику там, де державне забезпечення виявляється неадекватним.

Е. Умови навчання

1. Бібліотеки

Надається інформація стосовно розміру, можливостей і місця знаходження бібліотеки і відповідних служб.

Години роботи і періоди, умови тимчасового користування книгами і т. ін., повинні встановлюватися особливо чітко.

2. Навчально-лабораторна база.

Інформація щодо забезпечення навчальними лабораторіями, комп'ютерами, доступ до мережі Internet, Intranet тощо.

Є. Інша практична інформація

Практична інформація про банки, громадський транспорт тощо.

Ж. Позапрограмна діяльність і дозвілля

Коротке посилання на студентське самоврядування чи інші студентські асоціації (формальності і умови членства) і спортивної, і культурної діяльності, доступної для студентів. Додаткова інформація про види дозвілля може надаватися окремо.

III – ФАКУЛЬТЕТ (ІНСТИТУТ тощо)

А. Загальний опис факультету (інституту тощо)

Інформація про факультет (інститут, кафедри тощо) і характерні особливості, що є загальними для всіх.

1. Координатор ECTS від факультету (інституту тощо): вичерпна контактна інформація, що включає повну назву, адресу, e-mail, номери телефону і телефаксу, а також e-mail як координатора, так і тих, хто його заміщає. Вказати години, коли можна зв'язатись з координатором.

2. Стислий опис структури й організації факультету (інституту тощо), включаючи кількість штатних працівників і студентів, а також основні напрямки науково-дослідної роботи.

3. Стислий опис умов для навчання на факультеті (бібліотека, лабораторії, майстерні, їх обладнання тощо).

4. Перелік запропонованих програм навчання з присвоєнням ступенів (бакалавр, магістр), кваліфікацій і тривалості навчання за кожною з них.

5. Опис основних методів викладання і навчання, що використовуються, і способів оцінювання знань, умінь і навичок студентів, включаючи, наприклад, письмові й усні екзамени, результати виконання практичних, лабораторних завдань, успішне завершення виробничої практики, написання дипломної роботи.

6. Шкала виставлення оцінок. Інформація повинна стосуватися системи, яку використовує заклад, та правил переведення її в шкалу оцінок за ECTS.

Б. Ступенева структура

1. Освітні та освітньо-кваліфікаційні рівні, за якими здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою.

Опис і структура конкретних освітньо-професійних програм підготовки, які пропонуються факультетом. Інформація про те, як студенти могли б виконати вимоги, необхідні для одержання певних кваліфікацій.

2. Діаграма структури програми навчання

Перелік навчальних дисциплін і практик із зазначенням обсягу у кредитах за ECTS. Корисною практикою є складання діаграм, таблиць, структурно-логічних схем тощо, що показують структуру навчання, із зазначенням числа кредитів за ECTS, призначених для кожного розділу програми навчання.

В. Індивідуальні розділи програми навчання

Всі розділи програми навчання (навчальні дисципліни, практики тощо) повинні бути включені в інформаційний пакет. Розділи програми навчання визначаються факультетом (інститутом тощо). У випадках, де наявність розділів програми навчання може залежати від мінімальної кількості студентів, яких приймають, цей мінімум повинен бути чітко визначеним.

Хоча наукові дослідження вилучені з ECTS, студенти можуть брати участь в науково-дослідних роботах, якщо це є необхідним для здобуття відповідного ступеня чи кваліфікації. Відповідно до цього діяльність такого роду необхідно докладно висвітлити в інформаційному пакеті із зазначенням виділених кредитів, процедури оцінювання і описом методів.

Опис індивідуальних розділів (навчальних програм дисциплін) програми навчання є найважливішою частиною інформаційного пакета. Його підготовка вимагає особливої уваги, і він повинен містити таку інформацію:

1. Ідентифікація

Назва розділу програми навчання і його шифр (якщо є).

2. Опис

Чіткий опис змісту кожного розділу. Незважаючи на стислість, інформація повинна бути достатньо детальною, щоб потенційні партнери могли зрозуміти теми, що пропонуються.

3. Рівень

Рівень розділу програми навчання може визначатися через посилання на:

А) Попередні умови: попередні компетенції (знання, уміння, навички), якими має володіти студент на початку вивчення розділу програми навчання, включаючи список літератури та інші навчальні матеріали з програми навчання.

Б) Цілі та завдання: опис результатів навчання, що передбачаються з кожного розділу програми навчання з точки зору досягнення цілей навчання.

В) Бібліографію: навчальні книги чи інші навчальні матеріали, що будуть необхідними під час вивчення певного розділу програми навчання.

4. Обов'язкові чи вибіркові розділи програми навчання.

Інформаційний пакет має задекларувати обов'язкові та вибіркові (за вибором студента) розділи програми навчання.

5. Викладацький склад

Варто подавати прізвище, ім'я, науковий ступінь, вчене звання науково-педагогічних працівників, які залучені до викладання кожного розділу програми навчання.

6. Тривалість

У загальну кількість часу, що офіційно вимагається для завершення вивчення певного розділу програми навчання, необхідно включити кількість годин, відведених на його вивчення кожного тижня, семестру чи триместру тощо, року програми навчання.

7. Форми та методи навчання

Надати детальну інформацію стосовно форм та методів навчання, годин, виділених на один тиждень, і кількості тижнів, відведених на засвоєння кожного розділу програми навчання.

8. Оцінювання

Характер, тривалість, вибір часу і повторюваності форм оцінювання, що є характерними для цього розділу програми навчання, необхідно навести і описати. Встановити періоди контрольних заходів.

Навчальний заклад для студентів з особливими потребами може укладати угоди, за якими, наприклад, їм дозволяють користуватися під час контрольних заходів мовами, що не є офіційними у закладі, словниками чи збільшують ліміт часу для їх завершення тощо. Такі угоди повинні бути індивідуалізовані.

Необхідно надати докладну інформацію щодо процедур проведення контрольних заходів.

9. Мова

Необхідно вказати розділи програми навчання, вивчення яких можливе не державною мовою.

IV – СЛОВНИК

Словник термінології, що використовується в інформаційному пакеті.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

м. Київ

№ 774 від 30.12.2005р.

**Про впровадження
кредитно-модульної системи
організації навчального процесу**

Відповідно до рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 24 березня 2005 року, наказу Міністерства освіти і науки України від 29. 07. 2005 р. № 454 "Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні" та з метою забезпечення впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу в 2005/2006 навчальному році у всіх вищих навчальних закладах України III-IV рівнів акредитації

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити рекомендації щодо:
 - впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу у вищих навчальних закладах III – IV рівнів акредитації, що додаються;
 - структури та порядку ведення індивідуального навчального плану студента, що додаються;
 - структури залікового кредиту і порядку проведення та оцінювання навчальної діяльності студента, що додаються.
2. Ректорам вищих навчальних закладів:
 2. 1. Відповідно до затверджених рекомендацій розробити та запровадити в навчальний процес на перших курсах навчання з 2005/2006 навчального року:
 - індивідуальні навчальні плани студентів;
 - відомості обліку успішності нового зразка.
 - Вищим навчальним закладам, які не брали участь в педагогічному експерименті, впроваджувати кредитно-модульну систему організації навчального процесу з окремих напрямів (спеціальностей).
 2. 2. Про результати впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу щорічно звітувати МОН України до 1 жовтня.
 3. Департаменту вищої освіти (Болюбаш Я. Я.) протягом січня-лютого 2006 року провести регіональні наради-семінари відповідальних (координаторів) з кредитно-модульної системи організації навчального процесу.
 4. Ректорам регіональних базових вищих навчальних закладів з впровадження кредитно-модульної системи організації навчання забезпечити систематичне проведення семінарів з питань кредитно-модульного навчання.
 5. Департаменту вищої освіти (Болюбаш Я. Я.) спільно з Науково-методичним центром вищої освіти (Левківський К. М.):
 5. 1. Забезпечити постійне методичне супроводження впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу.
 5. 2. Узагальнити досвід вищих навчальних закладів, які брали участь в педагогічному експерименті та до 1 липня 2006 року підготувати проект Типового положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу в Україні.
 6. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра Степка М. Ф.

Міністр

С.М.Ніколаєнко

РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо впровадження кредитно-модульної системи
у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації

Рекомендації розроблено на основі нормативних документів Міністерства освіти і науки України (накази № 48, 49 від 23. 01. 2004 р., № 812 від 20. 10. 2004 р.), науково-методичних матеріалів вищих навчальних закладів – учасників педагогічного експерименту з впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

(Зазначені документи та перелік опублікованих навчально-методичних посібників з роз'ясненням документів, принципів і вимог Болонського процесу розміщено на web-сторінці Міністерства науки і освіти України (www.mon.gov.ua)).

У вищому навчальному закладі, де впроваджується кредитно-модульна система організації навчального процесу, необхідно:

1. Призначити відповідальну особу (координатора) з кредитно-модульної системи організації навчального процесу; створити робочу групу для організаційного та методичного супроводження кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

2. Розробити Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу на основі Тимчасового положення (наказ МОН України від 23. 01. 2004 р. №48) та інших нормативно-правових актів з урахуванням специфіки та особливостей підготовки фахівців у конкретному вищому навчальному закладі.

3. Розробити навчально-методичне забезпечення підготовки фахівців за кредитно-модульною системою організації навчального процесу:

3.1. Навчальні плани підготовки фахівців з врахуванням вимог ECTS (наказ МОН України від 20. 10. 2004 р. №812).

3.2. Програми навчальних дисциплін з урахуванням особливостей кредитно-модульної системи організації навчального процесу (орієнтовна структура подана в навчальному посібнику "Вища освіта України і Болонський процес". - Київ-Тернопіль, 2004. – 286 с.).

3.3. Інформаційно-дидактичне забезпечення всіх елементів навчального плану. Особливої уваги необхідно приділити методичному забезпеченню організації самостійної роботи та виконанню індивідуальних завдань студента.

4. Створити інформаційні пакети за напрямками підготовки, спеціальностями (наказ МОН України від 20. 10. 2004 р. № 812).

5. Запровадити індивідуальний навчальний план студента з метою забезпечення гнучкості навчання згідно з рекомендаціями, затвердженими цим наказом.

6. Розробити документацію обліку та оцінювання навчальних досягнень студентів згідно з рекомендаціями, затвердженими цим наказом.

7. Організувати проведення постійно діючих семінарів для викладачів та студентів з питань реалізації кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

8. Забезпечити ширше запровадження сучасних інтерактивних технологій навчання поряд з традиційними формами організації навчання у вищому навчальному закладі (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття). Їх використання спрямовувати на досягнення майбутніми фахівцями компетентностей, адаптованих до вимог ринку праці.

9. Забезпечити об'єктивний діяльнісно-орієнтований контроль навчальних досягнень студентів і якості підготовки фахівців (наказ МОН України від 31. 07. 1998р. №285).

10. Створити систему внутрішнього моніторингу якості підготовки фахівців.

11. Впроваджувати різні форми співпраці з вітчизняними та зарубіжними вищими навчальними закладами з метою сприяння мобільності студентів, викладачів, наукових працівників, адміністраторів.

РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо структури та ведення індивідуального навчального плану студента

1. Індивідуальний навчальний план студента згідно з вимогами ECTS та "Тимчасового положення про впровадження кредитно-модульної системи підготовки фахівців" затвердженого наказом Міністерства науки і освіти України від 23. 01. 2004 р. № 48 є робочим документом студента, що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, державну атестацію випускника).

2. В індивідуальному навчальному плані студента зазначаються нормативні навчальні дисципліни, навчальні дисципліни за вибором у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня та навчальні дисципліни, що вивчаються додатково.

Нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни становлять базову частину вимог до освітньо-кваліфікаційної характеристики певного напрямку (спеціальності).

Навчальні дисципліни за вибором забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики. Їх формування студент здійснює з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

Нормативні навчальні дисципліни та дисципліни за вибором можуть вивчатися як у базовому, так і в інших вищих навчальних закладах (включно закордонних) за тристоронніми угодами.

Обсяг нормативних навчальних дисциплін та навчальних дисциплін за вибором, запланованих до вивчення, повинен становити не менше 60 кредитів на навчальний рік.

Навчальні дисципліни, вивчені додатково, *не входять до переліку дисциплін встановленого освітньо-професійною програмою даного напрямку (спеціальності)*. Вони включаються до індивідуального навчального плану студента за бажанням студента при наявності офіційного документа, виданого установою (включно закордонною), що має право на надання послуг з вищої освіти і підтверджує присвоєння кредитів з даної навчальної дисципліни.

3. Індивідуальний навчальний план студента формується за відповідною освітньо-професійною програмою (бакалавр, спеціаліст, магістр) і складається студентом на кожний рік навчання (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного) у розрізі семестрів, триместрів тощо і затверджується в установленому порядку (деканом факультету, директором інституту, проректором тощо).

Зміни до індивідуального навчального плану студента можуть вноситись у порядку, що встановлюється вищим навчальним закладом, але не пізніше перших 2-х тижнів навчання поточного навчального року (семестру) і затверджуються деканом факультету.

При формуванні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років. При цьому навчальне навантаження студента повинно бути виконано у повному обсязі.

4. Зарахування змістових модулів (дисциплін), включених до індивідуального навчального плану студента, здійснюється за результатами заздалегідь визначеного виду контролю якості знань студента.

5. Враховуючи, що індивідуальний навчальний план студента включає інформацію про навчальні досягнення студента, використання залікової книжки студента не є обов'язковим. В умовах експерименту можливе збереження навчальної картки студента паралельно із індивідуальним навчальним планом студента.

6. Контроль за виконанням та реалізацією індивідуального навчального плану студента здійснюється деканатами за участю куратора.

7. Індивідуальний навчальний план студента повинен мати таку структуру:

I. Титульна сторінка

- ☐ відомча підпорядкованість
- ☐ повна назва вищого навчального закладу
- ☐ назва документа (Індивідуальний навчальний план студента)
- ☐ місто, рік

II. Відомості про студента (перша сторінка)

- ☐ прізвище, ім'я, по батькові студента
- ☐ фото, підпис студента
- ☐ номер індивідуального навчального плану студента
- ☐ дата видачі індивідуального навчального плану студента
- ☐ назва напрямку підготовки
- ☐ назва спеціальності
- ☐ освітньо-кваліфікаційний рівень
- ☐ назва факультету
- ☐ шифр академічної групи
- ☐ календарний термін навчання (дати початку та закінчення навчання)
- ☐ форма навчання
- ☐ підписи декана факультету та проректора, завірені печаткою

III. Інформація про порядок формування та ведення індивідуального навчального плану студента (за рішенням вищого навчального закладу може бути складовою індивідуального навчального плану студента або видана як окремий документ).

IV. Коротка характеристика змісту підготовки фахівців (витяг з освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця).

V. Структурно-логічна схема підготовки фахівців (включається до індивідуального навчального плану студента за рішенням вищого навчального закладу).

VI. Перелік навчальних дисциплін в індивідуальному навчальному плані студента (за семестр або повний навчальний рік):

- ☐ нормативні дисципліни;
- ☐ дисципліни за вибором студента;
- ☐ дисципліни, вивчені додатково.

Для кожної навчальної дисципліни вказується:

- ☐ порядковий номер за навчальним планом або шифр за ОПП;
- ☐ назва;
- ☐ кількість тижнів, що відводиться на вивчення навчальної дисципліни;
- ☐ кількість кредитів ECTS;
- ☐ загальний обсяг годин (за рішенням вищого навчального закладу можна вказати обсяг аудиторних занять, індивідуальної та самостійної роботи і практик);
- ☐ форма підсумкового контролю;
- ☐ підсумкова оцінка за шкалою вищого навчального закладу (якщо така використовується), національною (чотирибальною) шкалою та шкалою ECTS;
- ☐ підпис викладача, який виставив підсумкову оцінку;
- ☐ дата.

VII. Зміни до переліку навчальних дисциплін індивідуального навчального плану студента.

VIII. Підписи студента, куратора, декана.

IX. Результати державної атестації.

Оформлюються на окремій сторінці та включають інформацію про:

- форму атестаційного контролю;

- назву дипломної (кваліфікаційної) роботи та (або) назви навчальних дисциплін, винесених на державну атестацію;
- дати захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи та (або) складання державних екзаменів;
- оцінка за шкалою вищого навчального закладу (включається до індивідуального навчального плану студента за рішенням вищого навчального закладу);
- оцінки за 4-бальною шкалою;
- оцінки за шкалою ECTS;
- рішення державної екзаменаційної комісії;
- підписи голови та членів державної екзаменаційної комісії.

РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо структури залікового кредиту та порядку оцінювання
навчальних досягнень студентів

1. Заліковий кредит – це завершена задокументована частина (навчальної дисципліни, практики, курсового проектування тощо) навчання студента, що підлягає обов'язковому оцінюванню та зарахуванню.

2. Модуль – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (ОПП) (навчальної дисципліни, практики, державної атестації), що реалізується відповідними видами навчальної діяльності студента (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття, самостійна та індивідуальна робота, практики, контрольні заходи, кваліфікаційні роботи).

3. Змістовий модуль – це система навчальних елементів навчальної дисципліни, що засвоюються за допомогою відповідних методів навчання.

4. Залікові кредити містять модулі декількох видів навчальної діяльності студентів (аудиторну, самостійну та індивідуальну роботу студента).

Обсяг аудиторної роботи не повинен перевищувати 50 відсотків залікового кредиту, орієнтовні обсяги самостійної та індивідуальної роботи можуть становити по 25 відсотків.

5. У заліковому кредиті оцінюються всі види навчальної діяльності студента, що формують компетенції.

6. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни повинна визначатися як середньозважена результатів засвоєння окремих залікових модулів.

7. Навчальні досягнення студента з вивчення змісту навчальних дисциплін за видами діяльності відображаються у "Відомості обліку успішності", що включає:

- ☐ назву вищого навчального закладу,
- ☐ назву документа – **Відомість обліку успішності**,
- ☐ номер відомості,
- ☐ підпис декана факультету,
- ☐ дату,
- ☐ навчальний рік,
- ☐ номер семестру,
- ☐ назву факультету,
- ☐ назву спеціальності,
- ☐ курс, шифр академічної групи,
- ☐ назву навчальної дисципліни,
- ☐ прізвище, ініціали, посада викладача, який виставляє підсумкову оцінку,
- ☐ прізвище, ініціали, посада викладача, який проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття і здійснював поточний контроль,
- ☐ таблицю відомості, що містить:
 - номер студента у списку,
 - прізвище, ініціали студента,
 - номер індивідуального навчального плану студента,
 - підсумкову оцінку за шкалою вищого навчального закладу (якщо така використовується),
 - підсумкову оцінку за національною шкалою,
 - підсумкову оцінку за шкалою ECTS,
 - підпис викладача, який виставив підсумкову оцінку.

Затверджено
Наказом по університету №87
від 11 серпня 2004 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КРЕДИТНО-МОДУЛЬНУ СИСТЕМУ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ У ЖИТОМИРСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

Дане Положення ґрунтується на Тимчасовому положенні про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців.

1. Основні терміни, поняття та їх визначення

У положенні використано терміни, що подані у Законах України “Про вищу освіту” від 17.01.2002 р. №2984-III та “Про інноваційну діяльність” від 04.07.2002 р. №40-V, Державному класифікаторі професій ДК 003-95, Державному класифікаторі видів економічної діяльності ДК 009-96, Комплексі нормативних документів для розробки складових системи стандартів вищої освіти (додаток №1 до наказу Міносвіти України від 31.07.98 р. №285 зі змінами та доповненнями, що введені розпорядженням Міністерства освіти і науки України від 05.03.2001 р. № 28-р) та введені нові терміни відповідно до цілей цього положення, а саме:

- ☐ *кредитно-модульна система організації навчального процесу* (далі - КМСОНП) – це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульних технологій навчання та залікових освітніх одиниць (залікових кредитів);
- ☐ *кредит* – це одиниця виміру навчального навантаження, відведеного на вивчення дисципліни, в обсязі 36 годин;
- ☐ *заліковий кредит* – це одиниця виміру навчального навантаження необхідного для засвоєння змістових модулів або блоку змістових модулів;
- ☐ *модуль* – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, державної атестації), що реалізується відповідними формами навчального процесу;
- ☐ *змістовий модуль* – це система навчальних елементів, що поєднана за ознакою відповідності певному навчальному об’єктові.

2. Мета та завдання

Метою впровадження КМСОНП є підвищення якості вищої освіти фахівців і забезпечення на цій основі конкурентоспроможності випускників .

Основними завданнями КМСОНП є:

- ☐ адаптація ідей ECTS до системи вищої освіти України для забезпечення мобільності студентів у процесі навчання та гнучкості підготовки фахівців, враховуючи швидкозмінні вимоги національного та міжнародного ринків праці;
- ☐ забезпечення можливості навчання студентів за індивідуальною варіативною частиною освітньо-професійної програми, що сформована за вимогами замовників та побажаннями студента і сприяє його саморозвитку і відповідно підготовці до життя у вільному демократичному суспільстві;
- ☐ стимулювання учасників навчального процесу з метою досягнення високої якості вищої освіти;
- ☐ унормування порядку надання можливості студенту отримання професійних кваліфікацій відповідно до ринку праці.

3. Загальні положення

1. Для впровадження КМСОНП університет повинен мати такі основні елементи ECTS:
 - ☐ *інформаційний пакет* – загальна інформація про університет, назва напрямів, спеціальностей, спеціалізацій спеціальностей, анотації (змістові модулі) із зазначенням обов'язкових та вибірових курсів, методики і технології викладання, залікові кредити, форми та умови проведення контрольних заходів, система оцінювання якості освіти тощо;
 - ☐ *договір про навчання* між студентом і вищим навчальним закладом (напрямок, освітньо-кваліфікаційний рівень, порядок і джерела фінансування, порядок розрахунків);
 - ☐ *академічна довідка оцінювання знань*, що засвідчує досягнення студента в системі кредитів і за шкалою успішності на національному рівні та за системою ECTS.
2. Формування *індивідуального навчального плану* студента здійснюється на підставі переліку змістових модулів (блоків змістових модулів навчальних дисциплін), що сформовані на основі освітньо-професійної програми підготовки і структурно-логічної схеми підготовки фахівців. Навчальна дисципліна формується як система змістових модулів, передбачених для засвоєння студентом, об'єднаних в блоки змістових модулів – розділи навчальної дисципліни.
3. Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. *Нормативний термін навчання* визначається на підставі галузевих стандартів вищої освіти. *Граничний термін може перевищувати нормативний на 1 рік. Різниця між граничним і нормативним термінами не фінансується з державного бюджету.*
4. Індивідуальний навчальний план студента включає нормативні та вибірові змістові модулі, що можуть поєднуватися у певні навчальні дисципліни. *Нормативні змістові модулі* необхідні для виконання вимог нормативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики. *Вибіркові змістові модулі* забезпечують підготовку для виконання вимог варіативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики, у тому числі відповідність обсягу підготовки, передбаченому нормативним терміном навчання. Вони дають можливість здійснювати підготовку за спеціалізацією певної спеціальності та сприяють академічній мобільності і поглибленій підготовці в напрямках, визначених характером майбутньої діяльності. *Сукупність нормативних змістових модулів визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану студента.*
5. Змістові модулі соціально-гуманітарних та фундаментальних нормативних навчальних дисциплін на споріднених напрямках повинні бути *уніфікованими в установленому порядку.*
6. Індивідуальний навчальний план студента за певним напрямом формується особисто студентом під керівництвом *куратора* в КМСОНП.
7. При формуванні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік *враховується фактичне виконання* студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

Формування індивідуального навчального плану студента за певним напрямом *передбачає можливість індивідуального вибору* змістових модулів (дисциплін) з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При цьому сума обсягів обов'язкових та вибірових змістових модулів, передбачених для вивчення протягом навчального року, повинна становити не більше 44 кредитів (не менше 60 залікових кредитів).

Система дає змогу здійснювати перехід студента в межах споріднених напрямів підготовки (певної галузі знань).
8. *Спорідненість напрямів підготовки* визначається спільністю переліку змістових модулів, які відносяться до нормативної складової індивідуального навчального плану студента цих напрямів підготовки, коли різниця між обсягами необхідних змістових модулів може бути засвоєна студентом у межах граничного терміну підготовки.
9. *Зарахування змістових модулів* (дисциплін), включених в індивідуальний навчальний план, здійснюється за результатами певного виду контролю якості освіти студента протягом навчального року, як правило, без організації екзаменаційних сесій.

10. Система оцінювання якості освіти студента (зарахування залікових кредитів) має бути стандартизованою та формалізованою.

4. Принципи

1. Для впровадження КМСОНП слід дотримуватися таких принципів:
- ☐ *Порівняльної трудомісткості кредитів*, який полягає в досягненні кожним студентом встановлених ECTS норм, які забезпечують академічну мобільність студентів, державне й міжнародне визнання результатів освіти на конкретних етапах виконання студентом індивідуального навчального плану.
 - ☐ *Кредитності* полягає в декомпозиції змісту освіти й навчання на відносно єдині та самостійні за навчальним навантаженням студентів частки, які забезпечують:
 - а) на рівні індивідуального навчального плану - набір (акумулявання) заданої трудомісткості кількості кредитів, які відповідають розрахунковій нормі виконання студентом навчального навантаження в умовах кредитно-модульної організації навчального процесу;
 - б) на рівні вивчення навчальної дисципліни - набір (акумуляція) заданої для даної дисципліни кількості кредитів, що включають в себе виконання необхідних видів діяльності, які передбачені програмою вивчення навчальної дисципліни.
 - ☐ *Модульності* визначає підхід до організації оволодіння студентом змістовими модулями і проявляється через специфічну для модульного навчання організацію методів і прийомів навчально-виховних заходів, основним змістом яких є активна самостійно-творча пізнавальна діяльність студента.
 - ☐ *Методичного консультування* – полягає в науковому та інформаційно-методичному забезпеченні діяльності учасників освітнього процесу.
 - ☐ *Організаційної динамічності* полягає в забезпеченні можливостей зміни змісту навчання з урахуванням динаміки соціального замовлення і потреб ринку праці.
 - ☐ *Гнучкості та партнерства* полягає в побудові системи освіти так, щоб зміст навчання й шляхи досягнення цілей освіти та професійної підготовки відповідали індивідуальним потребам і можливостям студента.
 - ☐ *Пріоритетності змістової й організаційної самостійності та зворотного зв'язку* полягає у створенні умов організації навчання, що вимірюється та оцінюється результатами самостійної пізнавальної діяльності студентів.
 - ☐ *Науковості та прогностичності* полягає у побудові (встановленні) стійких зв'язків змісту освіти з науковими дослідженнями.
 - ☐ *Технологічності та інноваційності* полягає у використанні ефективних педагогічних й інформаційних технологій, що сприяє якісній підготовці фахівців з вищою освітою та входженню в єдиний інформаційний та освітній простір.
 - ☐ *Усвідомленої перспективи* полягає в забезпеченні умов для глибокого розуміння студентом цілей освіти та професійної підготовки, а також можливості їх успішного досягнення.
 - ☐ *Діагностичності* полягає в забезпеченні можливості оцінювання рівня досягнення та ефективності, сформульованих і реалізованих в системі, цілей освіти та професійної підготовки.

5. Форми організації навчання

Формами організації навчального процесу в умовах КМСОНП є: лекційні, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, всі види практик та консультацій, виконання самостійних завдань студентів та інші форми і види навчальної та науково-дослідницької діяльності студентів.

6. Організаційно-методичне забезпечення

Організаційно-методичне забезпечення КМСОНП передбачає використання всіх документів, регламентованих чинною нормативною базою щодо вищої освіти, адаптованих і доповнених з урахуванням особливостей цієї системи.

1. Навчальна дисципліна розбивається на модулі.
1 модуль = 1 кредит = 36 годин аудиторної та самостійної роботи.

Якщо кількість годин, відведена на модуль, становить 0,5, 1,5 або 2,5 кредити тощо, то кількість модулів визначається із заокругленням у сторону меншого.

2. Для кожного модуля визначається кількість аудиторних (лекційних, лабораторних, практичних, семінарських) годин та кількість годин самостійної роботи.
1 модуль може включати 12-24 аудиторних години.
3. Зміст модуля визначається викладачем відповідно нормативів підготовки фахівців, затверджується на засідання кафедри та подається у деканат факультету (у друкованому та електронному варіанті).
4. Зміст модуля включає такі складові:
 - ☐ мета вивчення модуля;
 - ☐ знання, уміння, навички, якими студент має оволодіти по завершенні вивчення модуля;
 - ☐ тематика модуля;
 - ☐ розподіл годин між темами;
 - ☐ завдання для самостійної роботи;
 - ☐ рекомендована література до модуля;
 - ☐ завдання підсумкової модульної роботи (ПМР);
 - ☐ критерії оцінювання.

Назва дисципліни	Аудиторна робота			Самостійна робота	Всього
	Лекції (години)	Лабораторні заняття (години)	Практичні заняття (години)		
Модуль 1					
Модуль 2					
Всього					

5. У ПМР рекомендується використовувати 4 типи завдань:
 - ☐ тестові – орієнтовані на виявлення знань основних понять модуля;
 - ☐ теоретичні (усні та письмові) – спрямовані на виявлення теоретичних знань студентів;
 - ☐ практичні – спрямовані на виявлення умінь та навичок студентів;
 - ☐ творчі – спрямовані на виявлення умінь студентів використовувати набуті знання (при виконанні творчих завдань студентам дозволяється використовувати конспекти, підручники та інші необхідні матеріали без обмежень).
6. Для ПМР складається не менш 2 рівноцінних варіантів завдань.
7. Викладач ознайомлює студентів зі змістом модуля та завданнями підсумкової модульної роботи не пізніше другого заняття модуля.

7. Контроль успішності студента

1. Кожне завдання, виконане студентом, оцінюється за 100-бальною шкалою.

Шкала ЖДУ	Національна шкала	Шкала ECTS
91-100 балів	„5”	A
75-90 балів	„4”	BC
61-74 балів	„3”	DE
26-60 балів	„2”	FX
0-25 балів	„2” без права перескладання (для екзаменів та заліків)	F

2. Викладач встановлює термін, до якого студент зобов'язаний виконати завдання лабораторно-практичних занять. Завдання, здане студентом невчасно, зараховується, але оцінюється у 0 балів.
3. Курсові роботи оцінюються за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених кафедрою.
4. Усі види практик оцінюються за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених кафедрою.
5. По завершенні вивчення кожного модуля студент виконує підсумкову модульну роботу (ПМР). Оцінка за ПМР є оцінкою за модуль (за винятком пункту 8). ПМР проводиться у

- письмовій формі (за виключенням дисциплін, де специфіка матеріалу потребує інших видів роботи).
6. ПМР виконується у позанавчальний час.
 7. Графік проведення ПМР визначається деканатом.
Якщо викладач не може проводити ПМР у визначений графіком час, то завідувач кафедри визначає іншого викладача для проведення ПМР. Перевірку ПМР може здійснювати викладач, призначений завідувачем кафедри.
 8. Студент може автоматично, без написання ПМР, одержати оцінку за модуль, якщо він відвідав не менше 80% занять та одержав не менше 70% можливих оцінок. Оцінка за модуль буде дорівнювати середньому арифметичному від суми одержаних оцінок.
 9. Студент, який одержав автоматично оцінку за модуль, має право складати ПМР. При цьому за модуль виставляється вища з двох оцінок.
 10. Студент, який не відпрацював лабораторні заняття, не допускається до написання ПМР, у залікову відомість виставляється 0 балів за модуль.
 11. Під час складання ПМР студент може користуватися лише тими матеріалами, які дозволені викладачем. У протилежному випадку студент усувається від складання ПМР, на роботі робиться відповідний запис, у залікову відомість виставляється 0 балів за ПМР та за модуль.
 12. Якщо студент не з'явився на ПМР, у відомості зазначається «не з'явився» та виставляється 0 балів за модуль.
 13. Студент, який навчається за індивідуальним планом, зобов'язаний складати ПМР у визначений деканатом час.
 14. Результати ПМР та оцінка за модуль заносяться у залікову відомість у 100-бальній та 5-бальній шкалі протягом трьох робочих днів після складання ПМР.
 15. Результати ПМР доводяться до відома студентів не пізніше трьох робочих днів після складання.
 16. Студент, який не погоджується з оцінкою ПМР, має право звернутися до викладача та отримати обґрунтоване пояснення. У випадку незгоди студента з рішенням викладача він може звернутися з письмовою апеляцією до завідувача кафедри в день оголошення результатів. Завідувач кафедри та викладач мають розглянути апеляцію у присутності студента протягом двох днів з дня її подання та прийняти остаточне рішення щодо оцінки ПМР. У результаті апеляції оцінка не може бути зменшена. Якщо студент не звернувся з апеляцією у встановлений термін, то оцінка, виставлена викладачем, є остаточною.
 17. ПМР студентів зберігаються у навчальних картках до завершення навчання.
Організація та проведення семестрового контролю.
 18. Кредитно-модульна система не передбачає обов'язкового семестрового екзамену (заліку) для всіх студентів. Студент може автоматично одержати оцінку за екзамен (залік). Вона визначається як середнє арифметичне від суми оцінок за модулі (за винятком пункту 20).
 19. Під час складання екзамену (заліку) студент не може одержати оцінку нижчу, ніж та, яку він має за результатами підсумкових модульних (за винятком пункту 20).
 20. Студент, який «незадовільно» за один з модулів дисципліни, має складати залік (екзамен). Оцінка, одержана на заліку (екзамені), є остаточною.
 21. Оцінка, одержана при складанні екзамену (заліку), заносяться у заліково-екзаменаційну відомість у день складання.
 22. Бал, одержаний студентом за ПМР, екзамен (залік) є його рейтинговим балом з дисципліни.
 23. Семестровий рейтинг студента визначається як середнє арифметичне від суми балів за заліки, екзамени та модулі, з яких не передбачений семестровий контроль.
 24. Державна атестація студентів проводиться відповідно до чинної нормативної бази.

8. Особливості переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання

1. Загальний порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання зазначений у "Положенні про порядок переведення, відрахування та

поновлення студентів вищих закладів освіти", затвердженого Міністерством освіти від 15.07.96 р. № 245.

2. При переведенні студент додатково додає до заяви копію договору про навчання в попередньому навчальному закладі, академічну довідку за весь період навчання, з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення та форм контролю.

При позитивному розгляді ректором заяви, деканат проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів і обсягу змістових модулів та визначає академічну різницю нормативних змістових модулів, яка не повинна перевищувати, як правило, 10 навчальних дисциплін.

3. Відрахування студента за академічну неуспішність здійснюється у випадках невиконання студентом індивідуального навчального плану, незарахованих результатів семестрових контролів 3-х змістових модулів або у зв'язку з неможливістю сформувати студентом індивідуального плану на наступний рік внаслідок незарахування йому запланованих змістових модулів та обмежень, накладених структурно-логічною схемою підготовки, а також за порушення умов договору про навчання.
4. Студент може взяти перерву у навчанні (академічну відпустку, повторний курс), згідно з порядком надання академічної відпустки та повторного курсу, зазначеного у "Положенні про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти" від 06.06.96 р. № 191.

9. Стипендіальне забезпечення студентів

1. Стипендіальне забезпечення студентів здійснюється за підсумками виконання індивідуального навчального плану, виходячи з основних положень: "Порядку призначення, виплати та розмірів стипендіального забезпечення учнів, студентів, курсантів, слухачів, клінічних ординаторів, аспірантів і докторантів", затвердженого Кабінетом Міністрів України від 08.08.2001 р. № 950.
2. При перевищенні граничного терміну навчання стипендія студентам не назначається у зв'язку з відсутністю фінансування з бюджету цього етапу навчання.

10. Контроль за індивідуальним навчальним планом студента

1. Надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану студента, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора.
2. Куратором може бути науково-педагогічний працівник випускової кафедри, як правило, професор або доцент, ґрунтовно ознайомлений з вимогами відповідних галузевих стандартів вищої освіти.

Куратор призначається наказом ректора університету за поданням декана відповідного факультету. У рамках виконання своїх функцій куратор підпорядкований заступнику декана факультету, який відповідає за формування індивідуального навчального плану студента.

3. На куратора покладається виконання таких основних завдань:
 - ☐ ознайомлення студентів з нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію навчального процесу за кредитно-модульною системою.
 - ☐ надання рекомендацій студентам щодо формування їх індивідуального навчального плану з урахуванням засвоєних змістових модулів (навчальних дисциплін) за час перебування в інших вищих навчальних закладах України або за кордоном.
 - ☐ погодження індивідуального навчального плану студента та подання його на затвердження деканові факультету.
 - ☐ контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування.
4. Куратор має право:
 - ☐ відвідувати всі види занять студента згідно з його індивідуальним навчальним планом;

- ☐ подавати пропозиції деканові факультету щодо переведення на інший курс, відрядження та заохочення студента;
- ☐ брати участь у засіданнях кафедри та вчених рад факультетів;
- ☐ подавати пропозиції щодо покращення навчального процесу та діяльності кураторів.

11. Особливості нормування навчального навантаження

В умовах проведення педагогічного експерименту з КМСОНП встановлюються норми часу:

- ☐ для проведення підсумкової атестації із залікового кредиту – 0,25 годин на одного студента;
- ☐ за керівництво куратору – 4 години на кожного студента за навчальний рік.

Інші норми часу регламентовані наказом МОН від 07.08.2002 р. № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів".

ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПЕРЕХОДУ ДО КРЕДИТНО-MOДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Впровадження КМСОНП передбачає внесення ряду змін до організаційного забезпечення навчального процесу. Розробка програми впровадження кредитно-модульної системи здійснюється як на загальнодержавному рівні, так і на рівні окремих навчальних закладів.

Характеризуючи підготовку до впровадження КМСОНП, можна виділити такі два етапи:

I. Аналітичний;

II. Власне організаційний.

Аналітичний етап передбачає вивчення нормативних документів МОН, а також досвіду впровадження КМС у інших вищих навчальних закладах України.

Серед документів, що регламентують впровадження КМС, МОН було запропоновано:

- § Програму проведення педагогічного експерименту щодо впровадження КМСОНП у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації,
- § Тимчасове положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців,
- § перелік необхідних умов для запровадження КМСОНП у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації,
- § типову структуру інформаційного пакету спеціальності,
- § структуру індивідуального навчального плану.

Разом з тим необхідно відзначити, що запропоновані документи більшою мірою описують перспективи приєднання до Болонського процесу, завдання, що у цьому розрізі стоять перед вищою освітою в Україні, загальні особливості адаптації національної вищої школи до вимог ECTS, тоді як питанням, що безпосередньо стосуються організації навчального процесу, приділено недостатньо уваги.

Вивчення досвіду впровадження КМС в інших навчальних закладах показало значні відмінності в організації системи навчання.

Власне організаційний етап передбачає такі дії:

- § адаптація навчальних планів підготовки фахівців до вимог КМС;
- § розробка інформаційного пакету спеціальності;
- § розробка Положення про організацію навчання в умовах КМС у Житомирському державному університеті імені Івана Франка;

- § складання розкладу навчальних занять;
- § формування індивідуального навчального плану студента;
- § поділ навчальних дисциплін на модулі;
- § проведення підсумкових модульних робіт (ПМР);
- § вибір системи оцінювання;
- § вибір системи контролю знань.

Адаптація **навчальних планів** підготовки фахівців до вимог КМС :

- § введення графі «Кількість кредитів ECTS» (1 кредит=36 годин);
- § розподіл аудиторної та самостійної роботи приблизно у співвідношенні 50% на 50%;
- § визначення навчального навантаження студента на навчальний рік (2160—2376 годин, не більше 44 кредитів по 54 години та не менше 60 кредитів ECTS на навчальний рік);
- § компактна розстановка дисциплін по семестрах з метою зменшення кількості дисциплін, що вивчаються студентом одночасно.

Розробка **інформаційного пакету** спеціальності. Інформаційний пакет призначений для ознайомлення студента з особливостями навчання за певною спеціальністю. Завдяки інформаційному пакету майбутні студенти мають можливість ознайомитися з особливостями вступу до начального закладу та специфікою спеціальності. Студенти можуть дізнатись про дисциплінами, які передбачені навчальним планом, їх зміст, підготувати необхідну літературу. Це дає їм можливість формувати індивідуальний навчальний план. Зручною формою роботи з інформаційним пакетом є його розташування на сайті університету.

Розробка **Положення про організацію навчання в умовах КМС у Житомирському державному університеті імені Івана Франка** здійснювалася на основі Тимчасового положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців. У розробленому положенні основну увагу приділено питанням організації навчального процесу.

Складання **розкладу навчальних занять** передбачає рівномірний розподіл вивчення кредитів протягом семестру та зменшення кількості дисциплін, що вивчаються одночасно, завдяки їх поступовому введенню. У цьому плані постає необхідність нормативно закріпити зміни кількості годин на тиждень, що відводиться на вивчення дисципліни протягом семестру.

Формування **індивідуального навчального плану** студента. Індивідуальний навчальний план має відображати нормативні та вибіркові дисципліни, які студент вивчатиме протягом навчального року. Складання навчального плану студент здійснює спільно зі своїм куратором, який надалі має відстежувати його виконання студентом. На основі виконання індивідуального навчального плану здійснюється перевід студента на наступний курс.

Поділ навчальних дисциплін на модулі. На основі загальної кількості годин, передбаченої навчальним планом для вивчення дисципліни, визначається кількість кредитів дисципліни з розрахунку 1 кредит=36 годин. На основі кількості кредитів визначається кількість модулів з дисципліни з розрахунку 1 модуль=1 кредит.

Початок вивчення кожного модуля починається з ознайомлення студентів зі змістом модуля, завданнями та формами звітності, вимогами до одержання оцінки за модуль та вимогами до підсумкової модульної роботи. При зазначенні вимог до автоматичного одержання оцінки за модуль чітко зазначається кількість занять, які необхідно відвідати, кількість оцінок та види робіт, які мають бути оцінені.

Вивчення модуля передбачає різні **види роботи** студента – тестовий контроль, розгляд теоретичних питань, планування та проведення власних досліджень тощо. Обов'язковими є професійно-орієнтовані завдання, метою яких є підготовка студентів до розв'язання типових професійних завдань.

Вивчення модуля завершується складанням **підсумкової модульної роботи (ПМР)**. ПМР складається з 3-4 завдань, серед яких мають бути представлені:

- § тестові завдання;
- § теоретичні завдання.

§ професійно-орієнтовані завдання, спрямовані на визначення ступеня оволодіння студентом уміннями вирішувати професійні завдання.

Враховуючи різний ступінь складності запропонованих завдань, за їх виконання нараховується відповідний відсоток від загальної оцінки. Наприклад, за тестове завдання надається максимум 20 балів, за теоретичне завдання – 30 бал, за практично-орієнтоване завдання – 50 балів.

Результати виконання підсумкових модульних робіт заносяться у спеціальну відомість. Відомості за ПМР, як і заліково-екзаменаційні відомості, зберігаються у деканаті протягом навчання студента. Ведеться журнал обліку відомостей ПМР.

Для контролю знань та визначення навчальних досягнень студентів використовуються такі шкали **оцінювання**–п'ятибальна, шкала ECTS, які є обов'язковими, та стобальна шкала.

Шкала ЖДУ	Національна шкала	Шкала ECTS
91-100 балів	„5”	A
75-90 балів	„4”	BC
61-74 балів	„3”	DE
26-60 балів	„2”	FX
0-25 балів	„2” без права перескладання (для екзаменів та заліків)	F

Система контролю знань обирається кожним студентом самостійно. Студент може отримати підсумкову оцінку (за ПМР, залік, екзамен) за результатами роботи на заняттях, за результатами написання ПМР, за результатами складання заліку або екзамену.

Результати заліків та екзаменів фіксуються у заліково-екзаменаційній відомості, яка має незначні відмінності від традиційного формат відомості.

Впровадження КМС передбачає ведення значної кількості документації (індивідуальний навчальний план студента, відомості за ПМР, заліки та екзамени), що значно полегшується завдяки системі управління навчальним процесом «Факультет».

ЦІННІСНА ПІДТРИМКА НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В УМОВАХ КРЕДИТНО-MOДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ НАВЧАННЯ

Кредитно-модульна система навчання пов'язана з рядом змін, які ведуть до перебудови внутрішньої психологічної структури учбової діяльності студентів і навчальної діяльності викладачів.

Вимоги КМС	Труднощі викладачів	Труднощі студентів
Поділ матеріалу на модулі і кредити	Логічне структурування матеріалу Методичне забезпечення курсу	Встановлення зв'язків між окремими модулями та кредитами
Стобальна система оцінювання Накопичувальна і шкальна системи оцінок	Обґрунтування оцінки	Усвідомлення якості виконання робіт при накопичувальній оцінці
Можливість вибору дисциплін	Бути конкурентноздатним за рахунок професіоналізму	Визначення внутрішніх критеріїв вибору дисципліни
Перескладання за окрему плату і повторне навчання	Відповідальність за оцінку. Строгі критерії оцінювання. Мотивуючі схеми навчання	Відповідальність за власну активність чи бездіяльність у навчанні

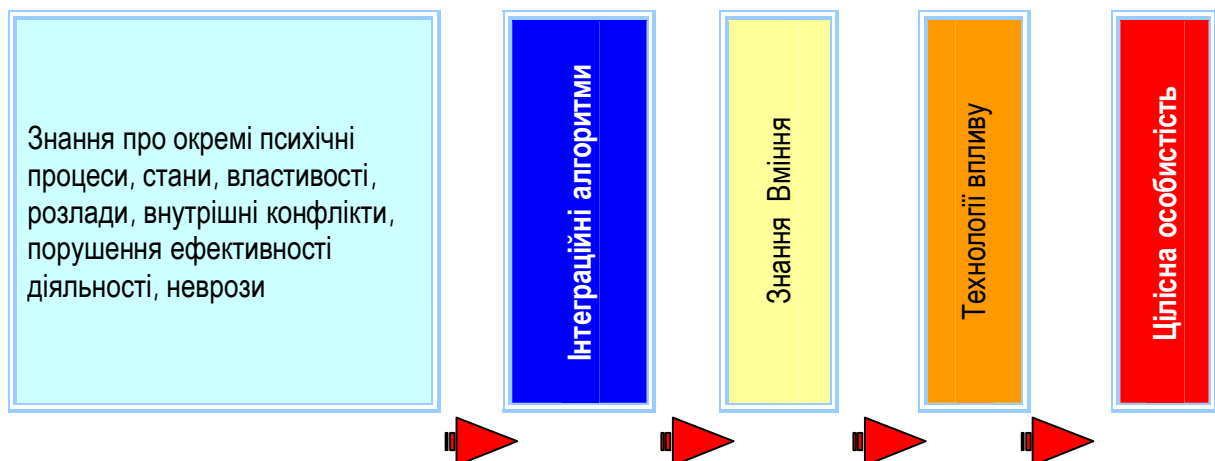
Вимоги КМС	Труднощі викладачів	Труднощі студентів
Надання переваги самостійній роботі	Озброєння студентів алгоритмом самостійної роботи	Вироблення вмінь самостійно планувати і виконувати діяльність
Моніторинг не лише знань, а й умінь	Технологізація навчання. Забезпечення постійного закріплення і відтворення вмінь	Збереження окремих вмінь впродовж всього терміну навчання
Проблема поєднання унікального стилю кожного викладача та уніфікації алгоритмів підготовки студентів	Вміння вкладати власні індивідуальні методики в загальноприйнятні алгоритми	Вміння поєднувати індивідуальний темп навчання і прояви власної творчої активності з технологічністю КМС

Завдання експерименту, який проводиться на соціально-психологічному факультеті, ми вбачали в тому, щоб перетворити труднощі в ресурси для підвищення якості освіти. Цьому завданню сприяло ряд особливостей КМС:

- наближеність до тих організаційних форм навчання, які переважають у середній школі.
- КМС є достатньо гнучкою для того, щоб адаптувати до неї більшість організаційно-методичних набутків вищої школи.
- КМС дозволяє моделювати під час навчання ті форми діяльності, які є щоденними професійними обов'язками психолога.

Особливості підготовки психолога

Традиційна система навчання у вищій школі збудована за алгоритмом, який не можна вважати ефективним для підготовки психолога. Зорієнтованість освіти на диференціацію навчального матеріалу за темами і розділами закріплює у свідомості студентів „мозаїчний підхід”. Однак на практиці професія психолога, на відміну від багатьох інших, передбачає цілісний підхід до людини, бачення проблем людини у контексті всіх взаємозв'язків і взаємозалежностей, у контексті єдності психіки як основного регулятивного механізму людського існування.



Психологічна підтримка обов'язково потрібна майбутнім психологам, оскільки часто вони не бачать смислу у вивченні величезної кількості ізольованих тем для своєї професійної діяльності. Такі методи, як тестовий контроль знань чи вивчення і відтворення (усне) теоретичного матеріалу, не можуть бути домінуючими, але як допоміжні, є цілком прийнятними і навіть ефективними.

Розглянемо способи психологічної підтримки, які надаються на різних рівнях управління навчальним процесом.

Організаційний рівень

1. Відмова від накопичувальної системи оцінювання і повернення до традиційної системи.

ТРАДИЦІЙНА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ, ЩО ҐРУНТУЄТЬСЯ НА СЕРЕДНЬОМУ АРИФМЕТИЧНОМУ	
Позитивні сторони	Негативні сторони
<input type="checkbox"/> Є традиційною, добре знайомою для викладачів і студентів. <input type="checkbox"/> Оцінює рівень знань чи вмінь, а не побічні показники. <input type="checkbox"/> Стимулює до кращих відповідей і є негативним стимулом для „поганих” відповідей „для кількості”.	<input type="checkbox"/> Однакові оцінки за різні за трудомісткістю і затратами часу види робіт

ШКАЛЬНА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ, ЩО ҐРУНТУЄТЬСЯ НА СУМУВАННІ БАЛІВ ЗА РІЗНІ ВИДИ РОБІТ	
Позитивні сторони	Негативні сторони
<input type="checkbox"/> Спонукає до активності у всіх видах робіт	<input type="checkbox"/> Оцінюється те, що не має прямого відношення до якості знань: відвідування, наявність конспектів. <input type="checkbox"/> Стимулює погоню за кількістю, а не за якістю. <input type="checkbox"/> Нівелює відмінності між успішними і „активними” студентами

2. Введення проміжного контролю у вигляді підсумкових модульних робіт.
3. Обов'язкове ознайомлення студентів з правилами оцінювання і змістом модулів на початку їх вивчення.
4. Введення дисциплін, які вчать студентів цілісному підходу і професійній спрямованості з I курсу (вступ до спеціальності, психологія особистості).

Методичний рівень

Кафедрою прийнято рішення про технологічну уніфікацію всіх лабораторно-практичних занять, екзаменів та заліків. Повторення одних і тих самих за формою прийомів навчання зменшує час на адаптацію студентів як до викладача, так і до особливостей навчального предмету.

Табл. Обов'язкові (моніторингові) типи завдань і їх „вага” в загальній оцінці

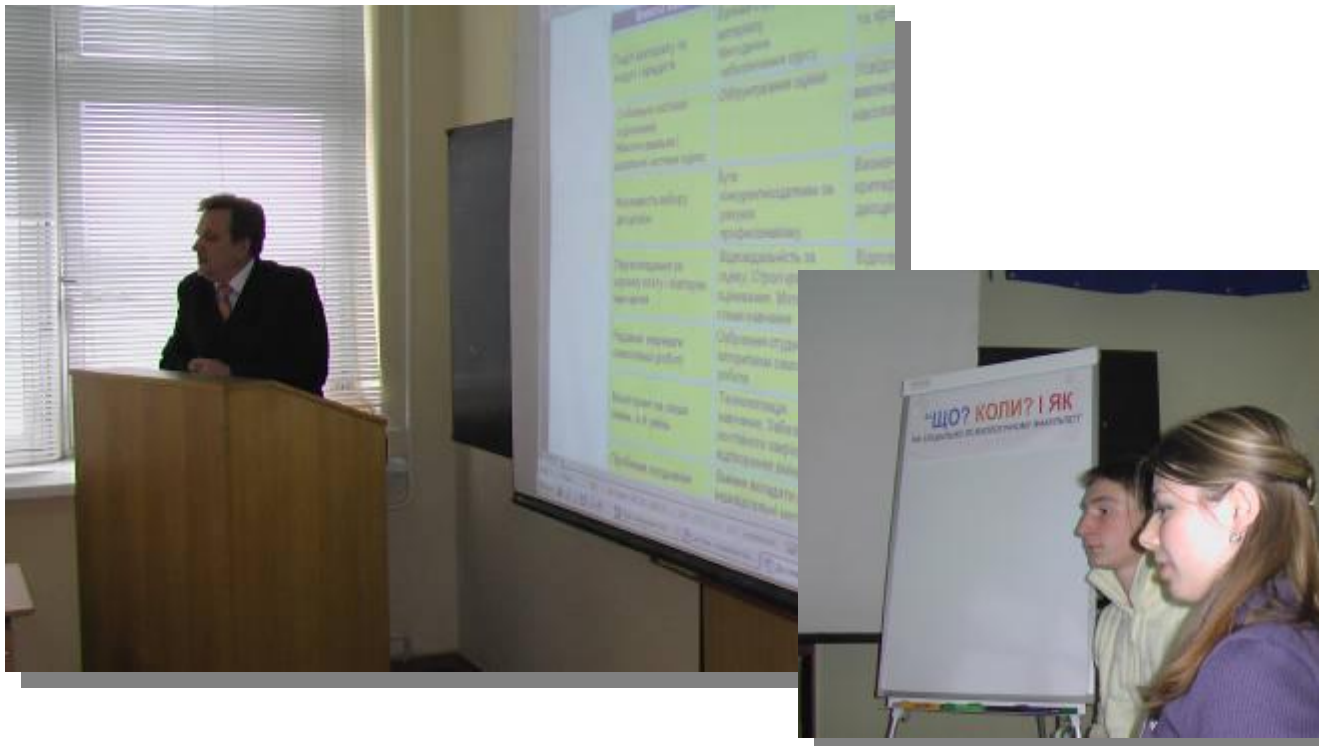
Вид занять	Тип завдань	Вага в оцінці (%)	Спосіб виконання	Методичне забезпечення	Психологічна функція і підтримка
Лабораторні Семінарські Заліки Екзамени	Тести	20%	Аудиторно	Бланкові чи комп'ютерні форми	Впізнання, інтелектуальна розминка, набуття впевненості
	Теоретичне завдання	30%	Аудиторно Обов'язково ситуація вибору одного завдання з кількох	Вимоги до усної відповіді	Виявлення знань на репродуктивному рівні, розвиток мислительних дій
	Практичні завдання	50%	Аудиторно або вноситься на самостійну роботу.	Алгоритм виконання практичних завдань	Формування вмінь
	Професійно-орієнтовані завдання	60%	Дається 2 год. на підготовку і можливість користуватися всіма доступними матеріалами, вноситься на самостійну роботу	Алгоритм виконання професійно-орієнтованих завдань	Моделювання професійних ситуацій, інтеграція здобутих при вивченні різних предметів знань та вмінь

ВЛАСНЕ ПСИХОЛОГІЧНА ПІДТРИМКА

1. Можливість вільного вибору

МОЖЛИВІСТЬ ВІЛЬНОГО ВИБОРУ
Вибір способу навчання
Бути звільненим від здачі модулів і екзаменів чи давати модулів чи екзаменів
Вибір способу оцінки
Погодитися з поточною оцінкою чи підвищити оцінку
Вибір завдань
Можливість вибирати одне з двох теоретичних завдань у білеті
Вибір способу отримання знань
Ходити на всі заняття чи вибірково їх відвідувати, працюючи самостійно
Вибір серед різноманітних джерел інформації
При виконанні професійно-орієнтованих чи творчих завдань

2. Зростання самооцінки студентів у результаті усвідомлення, що з кожним виконаним професійно-орієнтованим завданням підвищується професійний рівень.
3. Адаптаційні тренінги, які проводять для першокурсників студенти-старшокурсники.



НАГАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ПЕРЕХОДУ ДО КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ

ОСОБЛИВОСТІ ПОБУДОВИ РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ В УМОВАХ КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ НАВЧАННЯ

(З ДОСВІДУ ВПРОВАДЖЕННЯ КМС НА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОМУ ФАКУЛЬТЕТІ)

Для переходу на кредитно-модульну систему організації навчального процесу важливим є побудова робочого навчального плану (далі навчальний план).

Нагальні завдання:

1. Робочий навчальний план створюється на основі ліцензійного навчального плану для спеціальності. При цьому має бути збережено перелік дисциплін із циклу соціально-гуманітарної, природничо-наукової та професійно-практичної підготовки. Незмінною повинна залишитися і загальна кількість годин, відведених для вивчення відповідних дисциплін.
2. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України №812 від 20 жовтня 2004 року навчальні дисципліни необхідно розбити на кредити з розрахунку, що 1 кредит = 36 годин аудиторної та самостійної роботи. На соціально-психологічному факультеті прийнято, що 1 кредит = 1 модуль.

№ п/п	Назва дисциплін і видів навчальної роботи студентів	Розподіл за семестрами			Обсяг годин								Розподіл за семестрами							
		екзамени	заліки	курсів роботи	всього годин	Кредитів ECTS	підсумкових модульних робіт	аудиторні заняття				самостійна робота	1	2	3	4	5	6	7	8
													Кількість тижнів у семестрі							
													20	17	20	17	20	17	16	10
													Кількість аудиторних годин протягом семестру							
ЦИКЛ ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРА																				
ЦИКЛ ГУМАНІТАРНОЇ ТА СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОЇ ПІДГОТОВКИ																				
1	Ділова українська мова	1			108	3	3	40	10		30	68	40							
2	Етика та естетика		5		54	1,5	1	26	16		10	28					26			
3	Іноземна мова	4	2		297	8,25	8	144			144	153	36	36	36	36				
4	Історія України	1			108	3	3	54	30		24	54	54							
5	Культурологія	2			54	1,5	1	30	20		10	24	30							

Таблиця співвідношення кредитів та модулів

ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ ГОДИН	КІЛЬКІСТЬ КРЕДИТІВ	КІЛЬКІСТЬ МОДУЛІВ	КІЛЬКІСТЬ ПІДСУМКОВИХ МОДУЛЬНИХ РОБІТ
36	1	1	1
54	1,5	1	1
81	2,25	2	2
108	3	3	3
135	3,75	3	3
162	4,5	4	4
216	6	6	6

3. У порівнянні з традиційною системою навчання необхідно переглянути співвідношення кількості годин аудиторного навантаження до загальної кількості годин для навчальної дисципліни. З досвіду побудови навчального плану для кредитно-модульної системи навчання кількість годин аудиторного навантаження має тенденцію до зменшення (рис. 1).

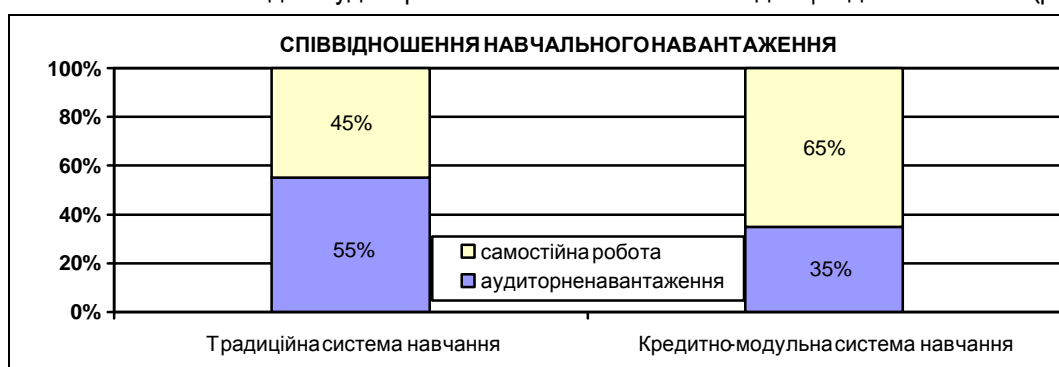


Рис. 1

Зменшення кількості аудиторних годин є ресурсом для планування підсумкових модульних робіт (ПМР) та навчальної роботи кураторів. У цілому навантаження викладачів не зменшується.

4. При організації навчального процесу в умовах кредитно-модульної системи навчання варто дотримуватись деяких правил:
- не „дробити“ навчальні дисципліни з малою кількістю годин на 2 і більше семестрів;
 - забезпечити модульний принцип вивчення дисципліни – одночасно вивчати якомога меншу кількість дисциплін. По закінченні вивчення однієї дисципліни, ставити у розклад іншу. Із досвіду – доцільно одночасно вивчати до 8-10 дисциплін. Це потрібно для того, щоб студенти могли якісно готуватися одночасно до 8-10 ПМР, а не до 12, як іноді буває за навчальним планами.

Проблеми:

- Важливою є процедура логічного розміщення навчальних дисциплін за семестрами:
 - в одному семестрі можливе вивчення лише 4 кредитів навчальної дисципліни.
Типові помилки: один із факультетів визначив вивчення 540 годин дисципліни „Загальна психологія” протягом 2-х семестрів, що означає написання підсумкової модульної роботи кожні 2 тижні);
 - дисципліни із циклів природничо-наукової і професійної та практичної підготовки необхідно розмістити, зважаючи на логічну змістову послідовність вивчення матеріалу.

Типові помилки: основою вивчення дисципліни „Вікова психологія” є „Загальна психологія”. Таким чином це виключає можливість одночасного їх вивчення.

Типові помилки: один із факультетів запланував одночасне вивчення таких дисциплін, як „Загальна психологія” і „Психологія загальна”. При цьому відповідні дисципліни належать до різних циклів підготовки і „вважається”, що складають одну і ту ж дисципліну. Подібна ситуація виникла із дисциплінами „Основи психодіагностики” та „Психодіагностика”.

Проблеми:

- Існує проблема представлення змісту навчального плану. З використанням системи управління навчальним процесом „ФАКУЛЬТЕТ” забезпечено **три** форми представлення навчального плану:
 - із загальною кількістю аудиторних годин по семестрах;
 - із кількістю годин на тиждень в семестрі;
 - із конкретним зазначенням кількості лекцій, лабораторних та семінарських годин по семестрах.

АЛГОРИТМ ПОДІЛУ ДИСЦИПЛІНИ НА МОДУЛІ

КМС передбачає поділ дисциплін на модулі. Поділ дисципліни на модулі здійснюється на основі робочої навчальної програми та відбувається таким чином.

- На основі **навчального плану** спеціальності для дисципліни визначається **загальна кількість годин**, аудиторне навантаження та час на самостійну роботу.
-

Фрагмент навчального плану спеціальності «Психологія»

№ п/п	Назва дисциплін і видів навчальної роботи студентів	Розподіл за семестрами			Обсяг годин						
		Екзамени	Заліки	Курсові роботи	Всього	Кількість кредитів	Аудиторні заняття				
							Всього аудиторних	Лекції	Лабораторні роботи	Семінарські практичні заняття	Самостійна робота
41	Психодіагностика	5			135	3,75	58	24	20	14	77

На вивчення дисципліни «Психодіагностика» відводиться усього 135 годин, із них 58 годин (43% від загальної кількості годин) аудиторної роботи (24 години лекцій, 20 годин лабораторних робіт, 14 годин практичних занять) та 77 годин самостійної роботи (57% від загальної кількості годин).

- На основі змістових модулів, зазначених в освітньо-професійній програмі підготовки фахівців (ОПП), розробляється **навчальна програма** та **робоча навчальна програма** дисципліни.

ДОДАТОК В

Таблиця - Система блоків змістових модулів

Шифр(и) блоків змістових модулів та змістових модулів, що входять до даного блоку	Назви блоків змістових модулів та змістові модулі, що входять до даного блоку
ПП. 10	Психодіагностика
3. 01. 08. 03	Становлення психодіагностики як науки
5. 01. 04. 01 6. 01. 01. 01	Психодіагностичний процес: теорія і практика
5. 01. 07. 03	Психометричні засоби контролю психодіагностичних методик
3. 01. 02. 01	Психодіагностика інтелектуальних здібностей
3. 01. 11. 01 5. 01. 07. 02 6. 01. 04. 01	Психодіагностика особистості

Фрагмент робочої навчальної програми курсу «Психодіагностика»

РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНИХ ГОДИН З КУРСУ „ПСИХОДІАГНОСТИКА”

№	Теми	Всього	Самостійна робота	Аудиторні заняття		
				лекції	практичні	лабораторні
1.	Становлення психодіагностики як науки	10	6	2	2	
2.	Психодіагностичний процес: теорія і практика	10	4	4	2	
3.	Психометричні засоби контролю психодіагностичних методик	16	6	6	4	
4.	Психодіагностика інтелектуальних здібностей	36	22	4	2	8
5.	Психодіагностика особистості	63	39	8	4	12
	Всього	135	77	24	14	20

4. На основі загальної кількості годин, яка відводиться на вивчення дисципліни, визначається **кількість кредитів** дисципліни.

1 кредит = 36 годин

(згідно з наказом МОН №812 від 20.10.2004 р., пункт 6.1 Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у ЖДУ)

При визначенні кількості кредитів можливі два варіанти.

§ **1 варіант:** якщо загальна кількість годин кратна 36, то у цьому випадку кількість кредитів буде цілою.

Наприклад: 108 годин : 36 годин = 3 кредити

§ **2 варіант:** якщо загальна кількість годин не кратна 36, то у цьому випадку кількість кредитів буде представлена дробом

Наприклад: 135 годин : 36 годин = 3,75 кредити

5. На основі цілої кількості кредитів визначається **кількість модулів** дисципліни (пункт 6.1 Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у ЖДУ):

ціла кількість кредитів = кількість модулів

Наприклад:

1 варіант: 3 кредити=3 модулі.

2 варіант: 3,75 кредити = 3 модулі, тобто кількість модулів дорівнює цілій кількості кредитів - 3

6. **Поділ змісту** дисципліни на модулі.

Після того, як визначено кількість модулів у дисципліні, необхідно визначитися з тематикою кожного модуля.

При цьому варто керуватися такими критеріями:

- § логіка вивчення дисципліни;
- § загальна кількість годин (аудиторна +самостійна робота) у модулі має становити 36 годин;
- § аудиторна робота має становити від 1/3 до 2/3 загального часу, тобто 12-24 години (пункт 6.2 Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у ЖДУ).

Поділ навчальної дисципліни «Психодіагностика» на модулі

Модуль 1 Загальні основи психодіагностики

№	Теми	Всього	Самостійна робота	Аудиторні заняття		
				лекції	практичні	лабораторні
1.	Становлення психодіагностики як науки	10	2	4	4	
2.	Психодіагностичний процес: теорія і практика	10	10			
3.	Психометричні засоби контролю психодіагностичних методик	16	4	8	4	
	Всього (1 кредит)	36	16	12	8	

Модуль 2 Психодіагностика здібностей

№	Теми	Всього	Самостійна робота	Аудиторні заняття		
				лекції	практичні	лабораторні
4.	Психодіагностика інтелектуальних здібностей	36	22	4	2	8
	Всього (1 кредит)	36	22	4	2	8

Модуль 3 Психодіагностика особистості

№	Теми	Всього	Самостійна робота	Аудиторні заняття		
				лекції	практичні	лабораторні
5.	Психодіагностика особистості	63	39	8	4	12
	Всього (1,75 кредити)	63	39	8	4	12

Якщо кількість кредитів представлена дробом (як у нашому прикладі), тоді один з модулів буде включати більшу кількість годин (кількість кредитів x 36 годин).

Наприклад: 1,75 кредити x 36 годин = 63 години.

7. **Зміст** кожного модуля оформляється у вигляді окремих інструктивно-методичних матеріалів, де представлено:

- § таблицю з розподілом годин;
- § тематику лекційного курсу, практичних та лабораторних занять;
- § завдання для самостійної роботи;
- § завдання для підсумкової модульної роботи, яка завершує вивчення кожного модуля;
- § умови автоматичного одержання оцінки за модуль.

Інструктивно-методичні матеріали до модуля затверджуються на засіданні кафедри та подаються у деканат до початку вивчення модуля.

На початку вивчення кожного модуля студенти знайомляться з відповідними інструктивно-методичними матеріалами.

ОСОБЛИВОСТІ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ В УМОВАХ КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ НАВЧАННЯ

Відповідно до Тимчасового положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців (наказ МОН України від 23.01.2004 р. № 48) та Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка (наказ по університету № 87 від 11.08.2004 р.) навчання за кредитно-модульною системою передбачає оцінювання знань студентів за 100-бальною шкалою (табл. 1). Опишемо особливості поточного та підсумкового контролю знань.

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

Таблиця 1

Шкала оцінювання знань студентів

Шкала ЖДУ	Традиційна шкала
91-100 балів	„5”
75-90 балів	„4”
61-74 балів	„3”
0-60 балів	„2”

В умовах кредитно-модульної системи навчання оцінюються лише ті завдання, які безпосередньо пов'язані із засвоєнням навчального матеріалу: тестові, індивідуальні та контрольні завдання, звіти за результатами лабораторних занять, реферати тощо.

Зауважимо, що на відміну від модульно-рейтингової системи, в кредитно-модульній системі організації навчального процесу **не передбачена оцінка** за присутність на лекційних та практично-лабораторних заняттях, за ведення конспектів лекцій, словників, першоджерел та виконання інших завдань, що прямо не пов'язані із засвоєнням навчального матеріалу.

У зв'язку з цим і за результатами експерименту на соціально-психологічному факультеті відмовилися від накопичувального принципу у визначенні оцінки і рейтингу студента. Рекомендуємо традиційну систему оцінювання, основу на середньому арифметичному. Причому, доки в університеті паралельно існують кредитно-модульна і модульно-рейтингова системи навчання, оцінка має виставлятися за 100-бальною шкалою, а при переході на кредитно-модульну систему всього університету достатньо буде звичної для студентів 12-бальної шкали.

Характерною ознакою кредитно-модульної системи є необхідність у достатньо великій кількості оцінок, на основі яких знаходиться середній бал на заняттях. З цієї метою рекомендується забезпечити *діяльнісно-орієнтований контроль* навчальних досягнень та якості підготовки студентів (відповідно до рекомендацій МОН України від 30.12.2005 р. № 774 щодо впровадження кредитно-модульної системи у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації).

Результати експерименту по впровадженню кредитно-модульної системи показали, що ефективними для забезпечення діяльнісно-орієнтованого контролю навчальних досягнень студентів є розроблені нами *професійно-орієнтовані завдання*. Основною метою професійно-орієнтованих завдань є не перевірка репродуктивно засвоєного навчального матеріалу, а розвиток вміння самостійно працювати, виконувати ті завдання, які є типовими для професійної діяльності.

ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

По завершенні вивчення матеріалу кожного модуля студенти виконують **підсумкову модульну роботу** (ПМР).

Відповідно до Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка (наказ по університету № 87 від 11.08.2004 р.) для студентів існує кілька різних варіантів одержати оцінку за підсумкову модульну роботу, залік або екзамен (табл. 2).

Варіанти оцінювання знань студентів

Номер варіанта	Варіанти виведення оцінки	Умови оцінювання
Перший варіант	Автоматичне зарахування ПМР	<ul style="list-style-type: none"> - виконання всіх завдань, передбачених навчальною робочою програмою та інструктивно-методичними матеріалами до модуля; - 80 % відвіданих занять та 70 % від максимально можливої кількості оцінок. У цьому випадку оцінка за ПМР визначається як середнє арифметичне від суми оцінок на заняттях.
Другий варіант	За результатами написання ПМР (допуском до ПМР є виконання обов'язкових завдань, наприклад, лабораторних робіт)	<ul style="list-style-type: none"> - оцінка за ПМР є оцінкою за модуль (крім випадків автоматичного зарахування ПМР).
Третій варіант	Автоматичне зарахування оцінки за залік (екзамен)	<ul style="list-style-type: none"> - позитивні оцінки за всі ПМР з навчальної дисципліни. У цьому випадку оцінка за залік (екзамен) визначається як середнє арифметичне від суми оцінок за модулі.

Проблемним моментом організації та проведення семестрового контролю в умовах кредитно-модульної системи навчання є те, що студент, який отримав „незадовільно” за один з модулів по трьох дисциплінах, складає залік (екзамен). Це суперечить пункту 8.3 Тимчасового положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців (наказ МОН України від 23.01. 2004 р. № 48), відповідно до якого має відбуватися відрахування студента за академічну неуспішність.

Зауважимо, що при виведенні оцінок за **залік (екзамен)** діють ті самі правила, що і під час оцінювання знань за певний модуль.

Наприклад, всіх занять у модулі 10, максимально можлива кількість оцінок за модуль дорівнює 20. Для автоматичного зарахування модуля необхідно відвідати не менше 8 занять (80 % від всієї кількості занять) та одержати 14 оцінок (70 % від максимально можливої кількості оцінок).

Таблиця 3

ПОЯСНЕННЯ ВАРІАНТІВ ВИВЕДЕННЯ ОЦІНКИ

Варіанти виведення оцінки			Технологія заповнення відомості
Перший варіант	Автоматичне зарахування ПМР	- студента влаштовує середній бал на заняттях	В колонці „Оцінка за ПМР” пишемо „звільнений”, а оцінка за модуль буде дорівнювати середньому арифметичному від суми оцінок, одержаних на практичних та лабораторних заняттях
		- студент хоче підвищити оцінку	Студент пише ПМР. При цьому за модуль виставляється вища з двох оцінок: 1) оцінка, яка дорівнює середньому балу на заняттях; 2) оцінка, одержана за ПМР.
Другий варіант	За результатами написання ПМР	- оцінка за ПМР є оцінкою за модуль	В колонці „Оцінка за ПМР” виставляємо кількість балів, яку студент набрав під час виконання завдань ПМР.

ПРОБЛЕМНІ МОМЕНТИ

Перший варіант	Студент не відпрацював практично-лабораторні заняття	*В колонці „Оцінка за ПМР” пишемо „не допущений”. У залікову відомість виставляється 0 балів за модуль (відповідно до „Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка” (наказ по університету № 87 від 11.08.2004 р.), „Положення про організацію навчального процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка” від 20.06.2006 р. та „Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах”, затвердженого МОН України від 2.06.1993 р. № 161).
Другий варіант	Студент не з’явився на ПМР	**В колонці „Оцінка за ПМР” пишемо „не з’явився”. У залікову відомість виставляється 0 балів за модуль (відповідно до „Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка” (наказ по університету № 87 від 11.08.2004 р.) та „Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах”, затвердженого МОН України від 2.06.1993 р. № 161).

*Відповідно до „Положення про організацію навчального процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка” від 20.06.2006 р. (с. 32) студенти, які *не допущені* до семестрового контролю (заліків, екзаменів) з трьох і більше навчальних дисциплін, *мають бути відраховані з університету*.

**Студенти, які не з’явилися на (залік або екзамен) без поважної причини, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку („Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах”, затвердженого МОН України від 2.06.1993 р. № 161). У випадку отримання трьох і більше незадовільних оцінок, студент відраховується з університету („Положення про організацію навчального процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка” від 20.06.2006 р. (с. 32)).

Пропозиція: виписані правила також мають діяти у ситуації зарахування підсумкових модульних робіт (за аналогією з екзаменами та заліками).



ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ В УМОВАХ КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ В УМОВАХ КМСОНП

Навчальні досягнення студентів фіксуються у таких видах документації:

- відомість на підсумкову модульну роботу;
- заліково-екзаменаційна відомість;
- індивідуальний навчальний план студента.

ВІДОМІСТЬ НА ПІДСУМКОВУ МОДУЛЬНУ РОБОТУ

Містить інформацію про успішність засвоєння студентом окремого модуля.

Відомість на ПМР складається з **трьох** частин:

1. Загальна частина

- ☐ факультет, спеціальність, навчальний рік, семестр, форма навчання, група, дата проведення ПМР, номер відомості,
- ☐ назва дисципліни, номер та назва модуля,
- ☐ прізвище, ім'я, по батькові викладачів, які ведуть лекційні, практичні та лабораторні заняття.

2. Оціночна частина

- ☐ прізвище, ім'я, по батькові студента,
- ☐ кількість оцінок, які студент одержав під час роботи на заняттях,
- ☐ середній бал за результатами роботи на заняттях за 100-бальною шкалою (середнє арифметичне оцінок студента, одержаних при вивченні модуля),
- ☐ оцінка за підсумкову модульну роботу за 100-бальною шкалою.

Примітка:

- якщо студент автоматично отримав оцінку за модуль, то у цій графі зазначається «звільнений»,
- якщо студент не з'явився на ПМР, то у цій графі зазначається «не з'явився»,
- якщо студент не допущений до ПМР, то у цій графі зазначається «не допущений».

- ☐ оцінка за модуль за 100-бальною та 5-бальною шкалою (виставляється за результатами роботи на заняттях або на основі оцінки за ПМР).

Примітка: правила оцінювання представлені у Положенні про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у ЖДУ, пункт 7.8-7.15)

- ☐ статистична інформація
 - максимально можлива кількість оцінок у модулі,
 - кількість студентів, які отримали оцінку автоматично,
 - кількість студентів, які не з'явилися на ПМР або недопущені до ПМР,
 - кількість студентів, які одержали за модуль «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

3. Змістова частина

- ☐ перелік тем модуля,
- ☐ кількість лекційних, практичних, лабораторних занять та самостійної роботи,
- ☐ загальна кількість годин у модулі.

Відомості на ПМР реєструються у журналі обліку відомостей та зберігаються у деканаті.

Проблеми: значно зростає обсяг документації, яку потрібно підготувати та опрацювати (наприклад, на першому курсі у першому семестрі заповнюється 130 відомостей на ПМР). На соціально-психологічному факультеті ця проблема вирішується за допомогою системи управління навчальним процесом „**ФАКУЛЬТЕТ**”.

спеціальність Соціальна педагогіка. Історія

ДЕННО ФОРМА НАБЧАННЯ

2006-2007 учебный рік

МОДУЛЬ №1

Група 12

1 на начальном семестре

16 січня 2007 р.

(Osm a)

ВІДОМІСТЬ НА ПІДСУМКОВУ МОДУЛЬНУ РОБОТУ № 2098

Назва навчальної дисципліни:	АРХЕОЛОГІЯ
Назва модуля:	

	МАШИНА, КОТОРА ЗАВЕРШИ
Полный зачет	
Лабораторно-практический зачет	

Викладач

(എന്നും മറ്റുമുള്ള നിയമങ്ങൾ, ഭാഗം, അംശം, അദ്ധ്യായം)

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Юридична оцінка за модуль	Середній бал за 3 семестри (середнє до 100)	Оцінка за ПІР (середнє до 100)	Оцінка за модуль (середнє до 100)	Оцінка за модуль (середнє до 2)	Підпис викладача
1	Бовсунівська Анна Іванівна						
2	Бондар Анна Вячеславівна						
3	Вдовиченко Ірина Петрівна						
4	Вітковська Анастасія Вікторівна						
5	Вознюк Вадим Миколайович						
6	Войтовська Ірина Володимирівна						
7	Голяк Інна Іванівна						
8	Данюк Світлана Валентинівна						
9	Дітківська Наталія Валеріївна						
10	Дудар Тетяна Олександрівна						
11	Жеревчук Олена Вікторівна						
12	Кислицька Тетяна Миколаївна						
13	Масловська Слизавета Петрівна						
14	Олійник Вікторія Анатоліївна						
15	Пазич Юлія Юріївна						
16	Солом'яна Ірина Олександрівна						
17	Степанюк Ірина Петрівна						
18	Тутова Олена Віталіївна						
19	Хильман Сергій Анатолійович						
20	Яремчук Ольга Петрівна						

Студентів у групі:	20	з них:	АВТОМАТИЧНО ОТРИМАЛИ ОЦІНКУ ЗА МОДУЛЬ:	осіб	ОТРИМАЛИ ОЦІНКУ ЗА МОДУЛЬ:	20	осіб
Повинні скласти ПМР:	осіб		від 91 до 100 балів:	осіб	з них "відмінно"	осіб	
були присутні на ПМР:	осіб		від 75 до 90 балів:	осіб	"добре"	осіб	
не з'явилися на ПМР:	осіб		від 61 до 74 балів:	осіб	"задовільно"	осіб	
не допущено до ПМР:	осіб		Максимально можливо		"незадовільно"	осіб	

ЗМІСТ МОДУЛЯ:

[illegible]

Декан соціально-психологічного факультету

О. Л. Музика

Підпис викладача:

Примітки:

1. Якщо студент не з'явився на підсумкову модульну роботу, у графі "Оцінка за РМР" викладач вказує – "Не з'явився".
2. Якщо студент автомабільно отримав оцінку за модуль, у графі "Оцінка за РМР" викладач вказує – "Здійнятий".
3. Викладач особисто отримув і повертає відомість в деканат протягом 3-х днів після проведення РМР.

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ

(Рекомендації щодо структури залікового кредиту та порядку оцінювання навчальних досягнень студентів затверджені наказом МОН України від 30.12.2005 № 774, пункт 7)

Містить інформацію про успішність засвоєння студентом навчальної дисципліни. За формою та структурою подібна до традиційної заліково-екзаменаційної відомості.

Відомість складається з **двох** частин:

1. Загальна частина

- ☐ факультет, спеціальність, група, дата складання заліку або екзамену, номер відомості,
- ☐ назва дисципліни,
- ☐ прізвище, ім'я, по батькові викладачів, які ведуть лекційні, практичні та лабораторні заняття.

2. Оціночна частина

- ☐ прізвище, ім'я, по батькові студента,
- ☐ номер індивідуального плану студента,
- ☐ оцінка за екзамен або залік у 5-бальній, 100-бальній шкалах та шкалі ECTS,
- ☐ статистична інформація (кількість студентів, які одержали за залік або екзамен «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», не з'явилися або недопущені до екзамену чи заліку).

Заліково-екзаменаційні відомості реєструються у журналі обліку відомостей та зберігаються у деканаті.



ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

спеціальність **Психологія**

2006-2007 навчальний рік

V навчальний семестр

денна форма навчання

Група **34**

19 січня 2007 р.
(дата)

ЗАЛКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № 5722

Назва навчальної дисципліни	Кількість годин
ПСИХОДІАГНОСТИКА	135

	Викладачі, які ведуть заняття
Лекційні заняття	старший викладач Майстренко Тетяна Миколаївна
Лабораторно-практичні заняття	асистент Весельська Алла Леонідівна , асистент Шкирава Наталія Миколаївна , асистент Кирильчук Інна Василівна

Викладач _____

(вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Номер індивідуального навчального плану	Відмітка про складання екзамену	Оцінка (від 0 до 100)	Оцінка за ECTS	Підпис екзаматора
1.	Бучинська Олена Леонідівна					
2.	Власюк Віталія Лаврентіївна					
3.	Гаєвська Світлана Борисівна					
4.	Гончар Ольга Святославівна					
5.	Грицюк Алла Юріївна					
6.	Дембіцька Оксана Василівна					
7.	Забродська Тетяна Вікторівна					
8.	Мойсієнко Ярослав Вікторович					
9.	Нечипорук Наталія Вікторівна					
10.	Олексюк Аліна Леонідівна					
11.	Піскорська Олена Валеріївна					
12.	Поліщук Світлана Сергіївна					
13.	Степанчук Юлія Володимирівна					
14.	Уманська Ірина Віталіївна					
15.	Хоменко Ольга Олександрівна					
16.	Шпортко Наталія Миколаївна					
17.	Яроменко Тетяна Іванівна					

Студентів у групі: 17 з них:

були присутні _____ осіб;	Отримали оцінку:	відмінно _____ осіб;
не з'явилось _____ осіб;		добре _____ осіб;
не допущено _____ осіб;		задовільно _____ осіб;
		незадовільно _____ осіб;

Декан соціально-психологічного факультету

О.Л. Музика

Викладач _____

Примітки:

- Навпроти прізвища студентів, які не з'явилися на залік чи екзамен, екзаматор вказує – "не з'явився".
- Викладач особисто отримує і повертає відомість в деканат в день проведення заліку або прийому екзамена.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА (ІНП)

(Рекомендації щодо структури та ведення індивідуального навчального плану студента затверджені наказом МОН України від 30.12.2005 № 774, пункт 7)

ІНП відображає досягнення студента за весь період навчання.

ІНП включає таку інформацію:

1. Загальна частина

- ☐ дані про студента,
- ☐ інформація про факультет та спеціальність;
- ☐ порядок формування та ведення ІНП;
- ☐ коротка характеристика змісту підготовки фахівців та структурно-логічна схема підготовки фахівців.

2. Оціночна частина

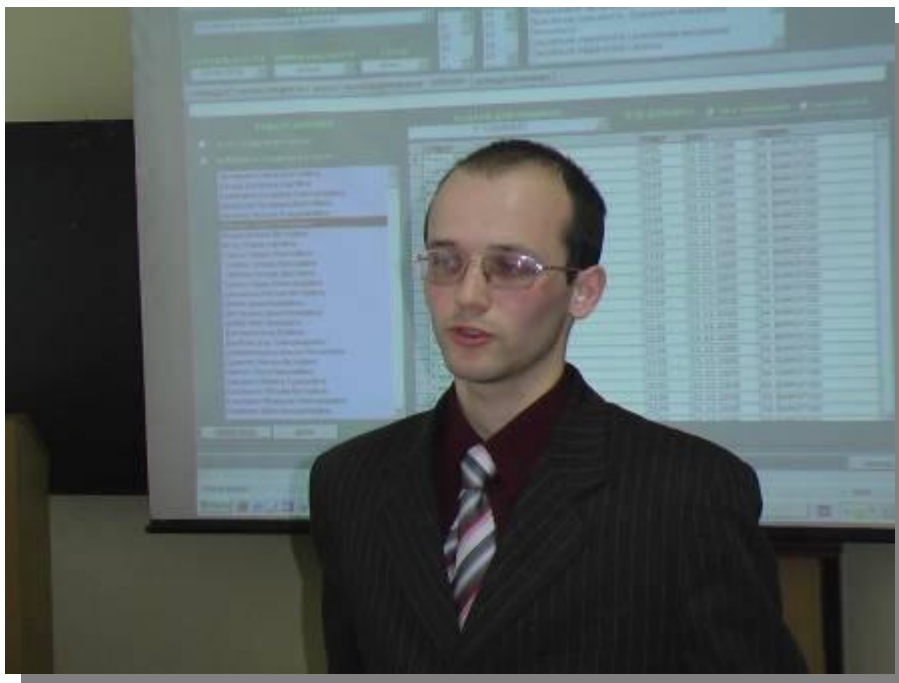
- ☐ навчальні досягнення студента за семестр (дисципліна, кількість годин та кредитів, форма контролю, оцінка у 5-бальній, 100-бальній шкалах та шкалі ECTS).

ІНП підписується проректором з навчальної роботи, деканом, куратором, викладачами, які здійснюють підсумковий контроль, студентом.

Проблеми введення ІНП:

- Не визначено юридичний статус ІНП (порядок обліку, місце зберігання, термін зберігання тощо).
- ІНП дублює інформацію, яка представлена у заліковій книжці та навчальній картці студента, зокрема, що стосується обліку академічної успішності. Тому доцільним, на нашу думку, є відмова від залікової книжки та навчальної картки як таких, що не вимагаються у КМСОНП.

Ведення ІНП потребує систематичної роботи кураторів як у плані формування ІНП, так і для здійснення контролю за його дотриманням студентом.



ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА

Житомир – 2005



ГРАМА МАРИНА ВІКТОРІВНА

ФАКУЛЬТЕТ:	СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ
НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ:	0401 ПСИХОЛОГІЯ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ:	6.040100 ПСИХОЛОГІЯ
ФОРМА НАВЧАННЯ:	ДЕННА
ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ РІВЕНЬ:	БАКАЛАВР
КВАЛІФІКАЦІЯ ФАХІВЦЯ:	ЛАБОРАНТ НАУКОВОГО ПІДРОЗДІЛУ В СФЕРІ ПСИХОЛОГІЇ
ТЕРМІН НАВЧАННЯ:	4 РОКИ (2005-2009 Н.Р.)
ДАТА ВИДАЧІ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ:	01 ВЕРЕСНЯ 2005 РОКУ
Проректор університету	_____ професор М.М.Осадчий
Декан соціально-психологічного факультету	_____ доцент О.Л. Музика

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СТРУКТУРИ ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

1. Індивідуальний навчальний план студента згідно з вимогами ECTS та "Тимчасового положення про впровадження кредитно-модульної системи підготовки фахівців" затвердженого наказом Міністерства науки і освіти України від 23. 01. 2004 р. № 48 є робочим документом студента, що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, державну атестацію випускника).

2. В індивідуальному навчальному плані студента зазначаються нормативні навчальні дисципліни, навчальні дисципліни за вибором у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня та навчальні дисципліни, що вивчаються додатково.

Нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни становлять базову частину вимог до освітньо-кваліфікаційної характеристики певного напрямку (спеціальності).

Навчальні дисципліни за вибором забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики. Їх формування студент здійснює з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

Нормативні навчальні дисципліни та дисципліни за вибором можуть вивчатися як у базовому, так і в інших вищих навчальних закладах (включно закордонних) за тристоронніми угодами.

Обсяг нормативних навчальних дисциплін та навчальних дисциплін за вибором, запланованих до вивчення, повинен становити не менше 60 кредитів на навчальний рік.

Навчальні дисципліни, вивчені додатково, не входять до переліку дисциплін встановленого освітньо-професійною програмою даного напрямку (спеціальності). Вони включаються до індивідуального навчального плану студента за бажанням студента при наявності офіційного документа, виданого установою (включно закордонною), що має право на надання послуг з вищої освіти і підтверджує присвоєння кредитів з даної навчальної дисципліни.

3. Індивідуальний навчальний план студента формується за відповідною освітньо-професійною програмою (бакалавр, спеціаліст, магістр) і складається студентом на кожний рік навчання (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного) у розрізі семестрів, триместрів тощо і затверджується в установленому порядку (деканом факультету, директором інституту, проректором тощо).

Зміни до індивідуального навчального плану студента можуть вноситись у порядку, що встановлюється вищим навчальним закладом, але не пізніше перших 2-х тижнів навчання поточного навчального року (семестру) і затверджуються деканом факультету.

При формуванні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років. При цьому навчальне навантаження студента повинно бути виконано у повному обсязі.

4. Зарахування змістових модулів (дисциплін), включених до індивідуального навчального плану студента, здійснюється за результатами заздалегідь визначеного виду контролю якості знань студента.

5. Враховуючи, що індивідуальний навчальний план студента включає інформацію про навчальні досягнення студента, використання залікової книжки студента не є обов'язковим. В умовах експерименту можливе збереження навчальної картки студента паралельно із індивідуальним навчальним планом студента.

6. Контроль за виконанням та реалізацією індивідуального навчального плану студента здійснюється деканатами за участю куратора.

ХАРАКТЕРИСТИКА ЗМІСТУ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ

Узагальнений об'єкт діяльності: **ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПОВЕДІНКИ ЛЮДИНИ**

Випускники вищого навчального закладу за кваліфікацією "бакалавр психології" будуть переважно працювати в таких галузях народного господарства, як охорона здоров'я, фізична культура та соціальне забезпечення; освіта; наука і наукове обслуговування; об'єднання громадян.

Сферами економічної діяльності бакалавра з психології згідно з Державним сертифікатом видів економічної діяльності ДК 009-96 можуть бути сфери, які наведені в таблиці 1.

Таблиця 1 – Код найменування видів економічної діяльності

Код КВЕД		Вид економічної діяльності
розділ, група, клас	п/клас	
73.20	73.20.0	Дослідження та розробки в галузі гуманітарних та суспільних наук
80.1	80.101	Освіта (початкова загальна, середня, вища, навчання дорослих)
85.1	85.11	Охорона здоров'я та соціальна допомога
85.3	85.31.0, 85.32.1	Соціальна допомога (із забезпеченням проживання; без забезпечення проживання)
91.33	91.33.0	Громадська діяльність
92.6	92.62.0	Діяльність у сфері спорту
93.05	93.05.0	Індивідуальні послуги

Професійна назва робіт за рішенням розробників ОКХ та згідно з Державним класифікатором професій ДК003-95 представлена в таблиці

Таблиця 2.

Код КП	Професійна назва роботи
3423	Фахівець з найму робочої сили
3423	Організатор з персоналу
3434.2	Помічник керівника виробничого підрозділу
3434	Інспектор з соціальної допомоги
3460	Фахівець з вирішення конфліктів (побудова сфера)
3340	Лаборант (освіта)

Назви первинних посад визначаються згідно з галузевими нормативними документами або штатними розкладами підприємств галузі(ей) з урахуванням принципів формування назв посад, що викладені у Державному класифікаторі професій ДК 003-95.

Бакалавр психології може обіймати посади, які орієнтовані переважно на вирішення стереотипних задач, та можуть бути залучені до вирішення професійних завдань у сфері психологічної практики

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ

БАКАЛАВР

спеціальність:	ПСИХОЛОГІЯ
кваліфікація фахівця:	ЛАБОРАНТ НАУКОВОГО ПІДРОЗДІЛУ В СФЕРІ ПСИХОЛОГІЇ
термін навчання:	4 роки



МАГІСТР

спеціальність:	ПСИХОЛОГІЯ
кваліфікація фахівця:	ПСИХОЛОГ, ВИКЛАДАЧ ПСИХОЛОГІЇ У ВНЗ
термін навчання:	1 рік

ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН															
I НАВЧАЛЬНИЙ СЕМЕСТР (2005-2006 Н.Р.)															
№ п/п	НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА	форма контролю	кредит ECTS	підсумкова модульна	всього годин	лекцій	лабораторних	семінарських	самостійна робота	ОЦІНКА			дата	та по батькові	підпис викладача
										національна шкала	балів	шкала ECTS			
ЦИКЛ ГУМАНІТАРНОЇ ТА СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОЇ ПІДГОТОВКИ															
1	ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА		1	1	36	2		16	18						
2	УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ	екзамен	3	3	54	6		22	26						
3	ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)		2	2	72			36	36						
4	ІСТОРІЯ УКРАЇНИ	екзамен	2	2	81	30		24	54						
ЦИКЛ ПРИРОДНИЧО-НАУКОВОЇ ПІДГОТОВКИ															
5	ОСНОВИ БІОЛОГІЇ ТА ГЕНЕТИКИ ЛЮДИНИ	залік	2,25	2	81	14	10	12	45						
6	АНАТОМІЯ ТА ЕВОЛЮЦІЯ НЕРВОВОЇ СИСТЕМИ ЛЮДИНИ	екзамен	1,5	1	54	12	8	10	22						
7	ПЕДАГОГІКА	екзамен	2,25	2	81	20	16	8	37						
8	ОСНОВИ ІНФОРМАТИКИ ТА ОБЧИСЛЮВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ	залік	3	3	108	6	50		52						
ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ															
9	ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ	залік	1,5	1	54	10	14	12	18						
10	ЗАГАЛЬНА ПСИХОЛОГІЯ	екзамен	4	4	144	46		24	74						
11	ПРАКТИКУМ З ЗАГАЛЬНОЇ ПСИХОЛОГІЇ		3	3	108	4	56	4	44						
ЦИКЛ ДИСЦИПЛІН САМОСТІЙНОГО ВИБОРУ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ															
12	ОСНОВИ СОЦІАЛЬНО-ПРАВОВОГО ЗАХИСТУ ОСОБИСТОСТІ	залік	4,5	4	162	20	14	20	108						
ДОДАТКОВІ ДИСЦИПЛІНИ															
ВСЬОГО			30	28	1035	170	168	188	509						

Примітка: На вивчення навчальних дисциплін відводиться 20 тижнів

підпис студента

підпис куратора

підпис декана факультету

ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

II НАВЧАЛЬНИЙ СЕМЕСТР (2005-2006 Н.Р.)

№ п/п	НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА	форма контролю	кредит ECTS	підсумкова модульна	всього годин	лекцій	лабораторних	семінарських	самостійна робота	ОЦІНКА			дата прізвище, ім'я та по батькові викладача	підпис викладача
										національна шкала	балів	шкала ECTS		
ЦИКЛ ГУМАНІТАРНОЇ ТА СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОЇ ПІДГОТОВКИ														
1	ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ	залік	1	1	36			18	18					
2	ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ	залік	2	2	72			36	36					
3	КУЛЬТУРОЛОГІЯ	екзамен	1,5	1	54	20		10	24					
ЦИКЛ ПРИРОДНИЧО-НАУКОВОЇ ПІДГОТОВКИ														
4	ПСИХОФІЗІОЛОГІЯ	екзамен	3	3	108	40	14	10	44					
5	ЕКОЛОГІЯ	залік	1,5	1	54	14		14	26					
ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ														
6	ЗАГАЛЬНА ПСИХОЛОГІЯ	екзамен	4	4	144	44		24	210					
7	ПРАКТИКУМ ІЗ ЗАГАЛЬНОЇ ПСИХОЛОГІЇ	залік	2	2	72	4	22	4	42					
ЦИКЛ ДИСЦИПЛІН САМОСТІЙНОГО ВИБОРУ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ														
8	ОСНОВИ МЕДИЧНИХ ЗНАТЬ ТА ВАЛЕОЛОГІЯ	екзамен	3	3	108	26	22	6	54					
9	ІСТОРІЯ ПЕДАГОГІКИ	екзамен	2,25	2	81	22		16	43					
10	ПСИХОЛОГІЯ ОСОБИСТОСТІ	залік	3,75	3	135	22	10	14	62					
ДОДАТКОВІ ДИСЦИПЛІНИ														
ВСЬОГО			24	22	764	192	68	152	352					

Примітка: На вивчення навчальних дисциплін відводиться 17 тижнів

ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ

НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА	ОЦІНКА			ДЕРЖАВНА ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КОМІСІЯ	
	національна шкала	балів	шкала ECTS		
КОМПЛЕКСНИЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ЕКЗАМЕН З ПСИХОЛОГІЇ				ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ	ПІДПИС
Математична статистика				Голова ДЕК:	
Математичні методи в психології				Члени ДЕК:	
Психофізіологія					
Загальна психологія					
Соціальна психологія					
Клінічна психологія					
Психодіагностика					
Диференціальна психологія					
Психологія праці					
Інженерна психологія					

ДАТА: _____

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА НА ТЕМУ:		ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ	ПІДПИС
		Голова ДЕК:	
		Члени ДЕК:	
Рішенням Державної екзаменаційної комісії (протокол № _____ від _____ року) присвоєна кваліфікація:			

ДАТА: _____

_____ підпис голови ДЕК

_____ підпис член комісії

_____ підпис член комісії

_____ підпис член комісії

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ

ВСТУП. До розгляду пропонується 4 види методичних розробок, які в сукупності складають мінімальний пакет навчально-методичного забезпечення дисципліни. Цей пакет складено відповідно до чинної нормативної бази та Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у Житомирському державному університеті імені Івана Франка.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програми навчальних дисциплін визначають інформаційний обсяг дисциплін, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

Програми з *нормативних дисциплін* розробляються для кожної спеціальності провідним вузом і затверджуються Навчально-методичною комісією (НМК) з наряду підготовки студентів як типові. На основі запропонованої типової програми нормативної навчальної дисципліни кафедра розробляє навчальну програму, затверджує на засіданні кафедри і рекомендує до затвердження в установленому в навчальному закладі порядку.

Типова програма нормативної дисципліни складена відповідно до місця та значення дисципліни за структурно-логічною схемою, передбаченою освітньо-професійною програмою (ОПП) підготовки студента певної спеціальності і охоплює всі змістовні модулі, визначені анотацією *для мінімальної кількості годин, передбачених стандартом*. Тому при **формуванні навчальної програми нормативної дисципліни** необхідно:

- дотримуватися змісту курсу, наведеного в типовій програмі;
- назви тем мають збігатися з назвами у типовій програмі;
- дозволяється введення додаткових тем, але не більше 30 % від загальної кількості.

Навчальні програми з *вибіркових дисциплін* розробляються кафедрою, узгоджуються з випусковою кафедрою і затверджуються в установленому в навчальному закладі порядку. Програми з професійно-орієнтовних дисциплін можуть затверджуватися НМК з наряду як типові для спеціалізації.

Орієнтовна структура програми навчальної дисципліни:

Вступ

1. Мета і завдання курсу.
2. Зміст курсу.
3. Список рекомендованої літератури.

У вступі наводиться призначення даної програми, предмет вивчення дисципліни та міждисциплінарні зв'язки (описується місце дисципліни за структурно-логічною схемою). Надається зміст розробленої програми. У розділі „Мета та завдання дисципліни” обґрунтовується основна мета вивчення даної дисципліни та основні завдання, які мають бути вирішені в процесі викладання дисципліни. Наводиться перелік знань та умінь, якими володітимуть студенти після опанування курсу. У розділі „Зміст курсу” наводяться назви розділів, тем та їх стислий зміст. Наведені у програмах теми можуть викладатися з різною мірою деталізації в залежності від галузевих особливостей, які відображаються у робочих програмах вузу у відповідності до спеціалізації. Список рекомендованої літератури – це орієнтовний перелік джерел, який може бути розширений у робочих програмах.

РОБОЧА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються кафедрою на базі програми навчальної дисципліни. Робоча програма **узгоджується з випусковою кафедрою по даній спеціальності** та затверджується у визначеному порядку.

Орієнтована структура робочої програми дисципліни

1. Загальні положення (предмет курсу, основна мета, основні завдання).
2. Розподіл навчального часу за темами.

Теми	Кількість годин для форм навчання: очна/заочна				Форма контролю
	У тому числі				
	Всього	Лекції	Практичні заняття	Самостій на робота	
1.					
2.					
Всього:					

3. Зміст лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять

Тема по програмі навчальної дисципліни	Тема та план лекції	Кількість годин	Тема практичного, семінарського або лабораторного заняття	Кількість годин
1.	1. 2. ...		1. 2. ...	

4. Завдання для самостійної роботи

Тема	Індивідуальні завдання	Кількість годин	Літературні джерела, №
Разом		XX годин	

5. Рекомендована література (основна, додаткова).

Особливо необхідно звернути увагу на таке:

1. Титульна сторінка навчальної і робочої програми має відповідати стандарту, бути затверджена на засіданні кафедри в поточному навчальному році, мати печатку ВУЗу, і бути розробленою для конкретної спеціальності і спеціалізації (шифр спеціальності, назва спеціальності; шифр і назва напрямку підготовки; фахова орієнтація).
2. Назви тем робочої програми мають відповідати навчальній програмі.
3. До переліку основної літератури включаються ті видання, які є в бібліотеці університету або на кафедрі.

На основі робочої програми розробляються критерії оцінювання знань студентів, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання лабораторних занять, завдання до самостійної роботи студентів, конспект лекцій, роздатковий матеріал.

ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Інструктивно-методичні матеріали з організації самостійної роботи студентів особливо важливі для організації роботи студентів в умовах кредитно-модульної системи організації навчання та полегшення роботи студентів заочної (дистанційної) форми навчання. Мають відповідати таким вимогам:

1. Пояснювальна записка щодо змісту, і структури курсу, його значення в навчальному процесі, вимоги викладача до рівня знань і вмінь студентів.
2. Рекомендації до організації самостійної та індивідуальної роботи студентів.
3. Питання до екзамену чи заліку.
4. Критерії оцінки знань та вмінь.

Інструктивно-методичні матеріали розробляються за модульним принципом.

Модуль включає:

- § теми лекцій, список літератури.
- § плани практичних та лабораторних занять, практикумів до проведення практичного заняття (тести, задачі, питання до роздумів та самоконтролю)
- § завдання, які виносяться на самостійну роботу студента.
- § тему, яка виноситься на самостійне вивчення.
- § завдання до підсумкової модульної роботи.

Питання, які виносяться на самостійне вивчення, необхідно включати як у підсумкові модульні роботи, так і в перелік питань до екзамену (заліку).

ПАКЕТ ККР (КОМПЛЕКСНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ)

Комплексна контрольна робота – це перелік формалізованих завдань, вирішення яких потребує умінь застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.

Структура пакету

1. Титульна сторінка.
2. Навчальна програма дисципліни.
3. 30 варіантів завдань до ККР.
4. Рецензія на ККР.
5. Критерії оцінки виконання завдань ККР.
6. Перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється при виконанні ККР.

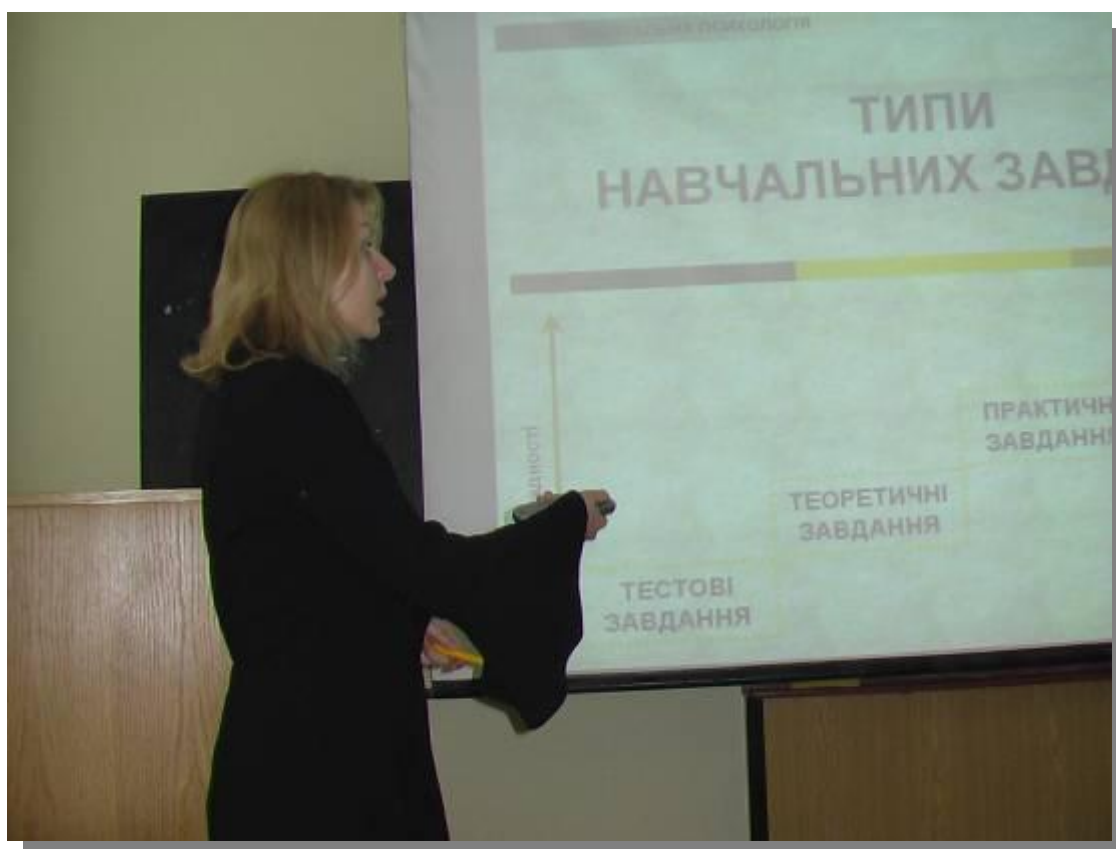
ККР з кожної дисципліни повинна мати не менше 30 варіантів формалізованих завдань різного рівня складності, термін виконання яких знаходиться в межах 80-90 хвилин.

Всі завдання повинні мати професійне спрямування і їх вирішення повинно вимагати від студентів не розрізнених знань окремих тем і розділів дисципліни, а їх інтегрованого застосування. Кожне завдання повинно розпочинатися словами: Визначити ..., обґрунтувати ..., проаналізувати ...

дати оцінку ... і т.п. При їх вирішенні студент повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу, розумову, креативну діяльність.

Рецензію на ККР з фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін дають випускаючі кафедри на підставі всебічно проведеного аналізу. В рецензії вказуються позитивні моменти розробленої ККР, відповідність варіантів завдань програмним вимогам, професійне спрямування та реалізація принципу комплексності у розроблених варіантах завдань, рівнозначність завдань за їх складністю та можливість застосування комп'ютерної техніки при їх вирішенні, обґрунтованість критеріїв оцінки виконаних завдань, недоліки та шляхи покращення завдань, можливість їх використання для оцінки рівня готовності студентів до вивчення спеціальних дисциплін.

До переліку довідкової літератури включаються таблиці, каталоги, довідники, які не мають методик проведення розрахунків, або короткого викладу процесів і явищ.



ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Форми підсумкового контролю знань та вмінь студентів:

- § підсумкових модульних робіт;
- § заліків та екзаменів;
- § державних екзаменів.

Особливістю виділених форм підсумкового контролю знань студентів є те, що вони побудовані за однаковим принципом та включають такі **три види завдань**:

- § тестові завдання;
- § теоретичні завдання;
- § професійно-орієнтовані завдання.

Метою тестових та теоретичних завдань є аналіз знань студентів. Професійно-орієнтовані завдання дозволяють оцінити фахові уміння та навички студентів та забезпечують об'єктивний діяльнісно-орієнтований контроль навчальних досягнень.

ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Тестові завдання. При розв'язанні тестових завдань студентам пропонується *обрати один із запропонованих варіантів відповіді*.

Теоретичні завдання. Виконання теоретичних завдань має свою специфіку: студентам *на вибір* пропонується розкрити одне з двох теоретичних питань. Можливість вибору запитання дозволяє кожному студенту продемонструвати найвищий рівень знань, зменшує тривожність з приводу власної компетентності, підвищує рівень суб'єктності.

Професійно-орієнтовані завдання. Студентам необхідно запропонувати власний спосіб дій *у ситуації, типовій для його професійної діяльності*. Відповідь на професійно-орієнтоване завдання здійснюється за спеціально розробленим алгоритмом, який допомагає студентам узагальнити знання з дисципліни, усвідомити міжпредметні зв'язки, розробити план виконання завдання та змодельовати запропоновану ситуацію.

Алгоритм роботи також включає критерії оцінювання, на основі яких студенти можуть проаналізувати повноту виконання запропонованого завдання. При підготовці професійно-орієнтованого завдання студентам дозволяється користуватися підручниками, посібниками, Інтернетом або іншою науково-методичною літературою, а також консультуватися з однокласниками. Ситуація вирішення професійно-орієнтованого завдання максимально наближена до реальної професійної діяльності.

СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПСИХОЛОГІЇ	
Напрямок підготовки:	0401 ПСИХОЛОГІЯ
Спеціальність:	6.040100 ПСИХОЛОГІЯ
Навчальна дисципліна:	ПСИХОЛОГІЯ ОСОБИСТОСТІ
II НАВЧАЛЬНИЙ СЕМЕСТР	
МОДУЛЬ 1	
ВАРІАНТ 1	
I. Тестові завдання	
Серед запропонованих варіантів відповідей виберіть правильну	
1. <i>Інстинкт смерті, енергія якого спрямована на руйнування, знищення життя. Це:</i> а) ід; б) танатос; в) ерос; г) его.	
2. <i>Примитивні інстинктивні спонукання, емоції і спогади, які є соціально неприйнятними і настільки загрожують свідомості, що були приглушені чи витиснуті в область несвідомого. Це:</i> а) его; б) свідоме; в) несвідоме; г) розвиток особистості.	
3. <i>Відчутті і переживання, які людина усвідомлює в цей момент часу. Це:</i> а) свідомість; б) танатос; в) підсвідомість; г) его.	
4. <i>Неспроможність окремих людей пристосуватися до вимог суспільства і ефективно функціонувати в ньому, демонстрування ними патологічних або неадекватних стилів поведінки в повсякденному житті. Це:</i> а) психопатологія; б) верифікованість; в) проактивність-реактивність; г) економність.	
5. <i>Відкритість положень теорії особистості для перевірки незалежними дослідниками. Це:</i> а) внутрішня узгодженість; б) верифікованість; в) широта охоплення; г) економність.	
II. Теоретичне завдання (розкрийте одне із запропонованих питань)	
– Наведіть загальні характеристики теорій особистості. Опишіть компоненти теорій особистості та критерії оцінки теорій особистості.	
– Охарактеризуйте основні поняття теорії З. Фрейда. Опишіть рівні свідомості та структуру особистості.	
III. Професійно-орієнтоване завдання	
Проаналізуйте біографію відомої особистості (за власним вибором) з точки зору класичного психоаналізу З. Фрейда.	

Житомирський державний університет імені Івана Франка Спеціальність 6.040100 «Психологія» Навчальна дисципліна: ПСИХОДІАГНОСТИКА	
Семестр V	
ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ №5	
1.	Тестове завдання (додаток №5): <i>Оберіть один із запропонованих варіантів відповіді</i>
2.	Теоретичне питання: <i>Дайте відповідь на одне із запропонованих питань</i> § Психодіагностичний метод та діагностичні підходи. § Метод «Малюнок сім'ї».
3.	Професійно-орієнтоване завдання: Наведіть приклад профілю інтелекту (за результатами дитячого варіанту тесту Векслера). Охарактеризуйте успішність виконання вербальних субтестів. Визначте напрямки корекційної роботи.
<i>Затверджено на засіданні кафедри соціальної та практичної психології 31 серпня 2006 року (протокол № 1)</i>	
Екзаменатор Завідувач кафедри	Т.М. Майстренко О.Л. Музика

ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Спеціальність: 6.040100 „Психологія”

КОМПЛЕКСНИЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ЕКЗАМЕН З ПСИХОЛОГІЇ

ДОДАТОК ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТА №1

III. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОВАНЕ ЗАВДАННЯ.

Змодельуйте виконання психологом зробленого запиту: „До психолога звернулася вчителька першого класу з проханням виступити на батьківських зборах на тему: „Проблема готовності до шкільного навчання”. На думку вчительки окремі діти відчують неабиякі труднощі під час виконання письмових завдань”.
Виконуючи завдання, змодельуйте варіанти виконання теста Керна-Йєрасика дітьми з різним рівнем готовності.

АЛГОРИТМ ВИКОНАННЯ ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОВАНОГО ЗАВДАННЯ

Етап	Порядок дій	Виконання	Критерії оцінювання
Підготовчий етап	1.1. Визначення практичної спрямованості завдання: <ul style="list-style-type: none"> психодіагностична робота; психологічна просвіта; консультаційна робота; розвивальна робота. 		Правильно визначено практичну спрямованість завдання
	1.2. Аналіз власного досвіду виконання подібних завдань: <ul style="list-style-type: none"> навчальна дисципліна, тема, практика. <i>У межах якої навчальної дисципліни та теми розглядалися подібні проблеми. В межах якої практики виконувалися аналогічні завдання.</i>		Визначено навчальну дисципліну та тему (або завдання практики), в межах якої виконувались аналогічні або близькі за змістом завдання.
	1.3. Аналіз проблеми і довизначення теми Коректне переформулювання поставленого завдання з позиції наукової психології.		Завдання грамотно науково переформульоване, студент може дати обґрунтоване пояснення сформульованій проблемі.
	1.4. Пошук та аналіз літератури з проблеми: <ul style="list-style-type: none"> пошук та аналіз навчально-методичної та довідкової літератури; пошук та аналіз фахової періодичної літератури; пошук та аналіз вузькоспеціалізованої літератури; пошук Internet-джерел. 		Кількість знайдених джерел, різноманітність джерел, зазначення бібліотечних реквізитів. Вказано розділи, що стосуються даного завдання.
	1.5. Консультація з фахівцями: <ul style="list-style-type: none"> обґрунтування необхідності проведення консультації з фахівцями визначення проблемних питань, виділених у результаті попереднього аналізу; визначення кола фахівців, до яких можна звернутися з проблемних питань. 		Чітко визначено проблему, вирішення якої потребує допомоги фахівця. Обґрунтована потреба у консультації фахівця. Складено перелік питань для консультації. Визначено 1-2 фахівців, до яких можна звернутися за консультацією.

Етап	Порядок дій	Виконання	Критерії оцінювання
Етап планування	2.1. Підбір методів виконання завдання.		Кількість пунктів плану, для яких підбрано методи роботи. Доцільність обраних методів.
	2.2. Аналіз ресурсів та підготовка матеріалів, необхідних для виконання завдання.		Складено перелік матеріалів, необхідних для виконання кожного пункту плану. Відмічено вже наявні матеріали та матеріали, які потрібно додатково підготувати.
	2.3. Передбачення проблемних моментів під час підготовки завдання, визначення варіантів дій у таких ситуаціях: • відсутність необхідних джерел; • недостатній досвід; • складність у швидкому переформулювання проблеми з позицій наукової психології.		Виділено проблемні моменти кожного етапу (кількість). Проаналізовано можливі причини виникнення цих моментів. Визначено можливості уникнення проблемних моментів. Підготовлено варіанти поведінки у такій ситуації (кількість).
	2.4. Передбачення проблемних моментів під час реалізації плану, визначення варіантів дій у таких ситуаціях: • брак часу; • нерозуміння особою, що звернулася до психолога, інших причин проблеми.		Виділено проблемні моменти кожного етапу (кількість). Проаналізовано можливі причини виникнення цих моментів. Визначено можливості уникнення проблемних моментів. Підготовлено варіанти поведінки у такій ситуації (кількість).
Етап моделювання ситуації	3.1. Створення реалістичної моделі ситуації.		Підготовка матеріалів необхідних для реального виконання поставленого завдання (протокол консультації, текст виступу, висновок за результатами проведеного дослідження тощо).
	3.2. Визначення завдань проекту.		Кількість завдань проекту та їх відповідність поставленій проблемі.
	3.3. Складання розгорнутого плану виконання проекту.		Наявність плану виконання проекту; розгорненість плану (багаторівневість плану та деталізація).
Етап самоаналізу	4.1. Аналіз повноти виконання завдання.		Виділено критерії аналізу.
	4.2. Аналіз правильності виконання завдання.		Зроблено порівняння виконаного завдання з виділеними критеріями.
	4.3. Виявлення непередбачених проблемних моментів та розробка варіантів їх вирішення.		Визначено: проблемні моменти кожного етапу (кількість), можливі причини виникнення цих моментів, можливості уникнення проблемних моментів. Підготовлено варіанти дій у такій ситуації (кількість).
	4.4. Внесення коректив до плану виконання завдань.		Кількість внесених коректив та їх доцільність.

Затверджено на засіданні кафедри соціальної та практичної психології.
Протокол №8 від 5 квітня 2006 року

Завідувач кафедри соціальної та

О.Л.Музика