

ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ПОЛОЖЕННЯ
про кредитно-модульну систему
організації навчального процесу

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 54 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 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.
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 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.*

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 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).

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;
- тема, яка виноситься на самостійне опрацювання;
- рекомендована література до модуля;
- завдання підсумкової модульної роботи (ПМР);
- критерії оцінювання знань та вмінь студентів.

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 3 типи завдань:

- тестові – орієнтовані на виявлення знань основних понять модуля. (У галузевому стандарті вищої освіти України зазначається, що тестові завдання повинні мати 4 варіанти відповідей, серед яких лише одна відповідь є правильною);
- теоретичні (усні та письмові) – спрямовані на виявлення якості теоретичних знань студентів з дисципліни;

- професійно-орієнтовані – спрямовані на виявлення умінь студентів використовувати набуті знання (при виконанні професійно-орієнтованих завдань студентам дозволяється використовувати конспекти, підручники та інші необхідні матеріали без обмежень). 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*.
6. Для ПМР складається не менше двох 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. В умовах кредитно-модульної системи навчання оцінюються лише ті завдання, які безпосередньо пов'язані із засвоєнням навчального матеріалу: тестові, теоретичні та професійно-орієнтовані завдання, звіт за результатами лабораторних занять, реферати.
3. Викладач встановлює термін, до якого студенти зобов'язані виконати завдання лабораторно-практичних занять. Завдання, здане студентом невчасно, зараховується, але оцінюється у 0 балів.
4. Курсові роботи оцінюються за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених кафедрою.
5. Усі види практик оцінюються за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених кафедрою.
6. По завершенні вивчення кожного модуля студент виконує підсумкову модульну роботу (ПМР). Для студентів існує кілька різних варіантів одержати оцінку за підсумкову модульну роботу, залік або екзамен.

Варіанти оцінювання знань студентів

Номер варіанта	Варіанти виведення оцінки	Умови оцінювання
Перший варіант	Автоматичне зарахування ПМР	- 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	- оцінка за ПМР є оцінкою за модуль (крім випадків автоматичного зарахування ПМР).
Третій варіант	Автоматичне зарахування оцінки за залік (екзамен)	- позитивні оцінки за всі ПМР з навчальної дисципліни. У цьому випадку оцінка за залік (екзамен) визначається як середнє арифметичне від суми оцінок за модулі.

7. У рамках кожного модуля одна тема виноситься **на самостійне опрацювання**. Рівень самостійного опрацювання теми перевіряється викладачем на консультації. Студенти, які претендують на автоматичне одержання оцінки за модуль, складають тему викладачеві, який здійснює підсумковий контроль (залік, екзамен). Студенти, які не склали тему для самостійного опрацювання, не можуть одержати оцінку за модуль автоматично.
8. ПМР проводиться у письмовій формі (за виключенням дисциплін, де специфіка матеріалу потребує інших видів роботи).
9. **ПМР виконується в навчальний час**, що відображається в робочих навчальних планах і робочих навчальних дисциплінах.
10. Графік проведення ПМР визначається деканатом.
11. 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.
12. Студенти, **які одержали автоматично оцінку за модуль**, мають право скласти ПМР. При цьому за модуль **виставляється вища з двох оцінок**.
13. Студенти, які не відпрацювали лабораторні та практичні заняття, допускається до написання ПМР.

У цьому випадку пропонується два варіанти допуску до ПМР:

1.	Студенти, які не відпрацювали лабораторні роботи, допускаються до написання ПМР. Професійно-орієнтоване завдання ПМР пропонується на основі не складеної лабораторної роботи.
2.	Студенти, які не відпрацювали лабораторні роботи, допускаються до написання ПМР. Оцінка за ПМР виставляється залежно від якості виконання роботи. За модуль виставляється оцінка „незадовільно“.

14. Під час складання ПМР студенти можуть 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.
15. Якщо студент **не з'явився на ПМР**, у відомості зазначається «не з'явився» та **виставляється 0 балів за модуль**.
16. Студенти, **які навчаються за індивідуальним планом**, зобов'язані складати ПМР у визначений деканатом час. В іншому випадку студенти відкликаються із занять за індивідуальним планом на підставі службової записки декана.
17. Результати ПМР та оцінка за модуль заносяться у залікову відомість у 100-бальній та 5-бальній шкалі протягом **трьох робочих днів** після складання ПМР.
18. Результати ПМР доводяться до відома студентів **не пізніше трьох робочих днів** після складання.
19. Студенти, які не погоджуються з оцінкою ПМР, мають 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.
20. ПМР студентів зберігаються в архіві до завершення навчання.

Організація та проведення семестрового контролю

21. Кредитно-модульна система *не передбачає обов'язкового* семестрового екзамену (заліку) для всіх студентів. Студенти можуть автоматично одержати оцінку за екзамен (залік). Вона визначається як середнє арифметичне від суми оцінок за модулі (за винятком пункту 25).
22. Протягом **трьох днів** після складання останньої ПМР з дисципліни студенти повідомляються про автоматичне зарахування заліку (екзамену) та про допуск чи не допуск до заліку (екзамену) на кураторській годині, на яку куратор запрошує викладачів, що забезпечують викладання лекційної та лабораторно-практичної частини курсу. Якщо викладач не може бути присутнім на кураторській годині, то він передає куратору результати допуску до заліку (екзамену). Оцінка за залік (екзамен), яку студент має право одержати автоматично, а також відомості про недопуск заносяться у журнал академічної групи викладачем, який приймає залік (екзамен), на відповідну сторінку міжсесійного контролю.
23. Студенти, які не відпрацювали лабораторно-практичні заняття хоча б із одного модуля дисципліни, не допускаються до екзамену (заліку). У такому випадку викладач має повідомити деканат та написати доповідну записку на ім'я декана.
24. Під час складання екзамену (заліку) студент не може одержати оцінку нижчу, ніж та, яку він має за результатами підсумкових модульних робіт (за винятком пункту 25).
25. Студент, який одержав «незадовільно» за один з модулів дисципліни, має складати залік (екзамен). Оцінка, одержана на заліку (екзамені), є остаточною.
26. Оцінка, одержана при складанні екзамену (заліку), заноситься у заліково-екзаменаційну відомість у день складання.
27. Бал, одержаний студентом за ПМР, екзамен (залік), є його рейтинговим балом з дисципліни.
28. Семестровий рейтинг студента визначається як середнє арифметичне від суми балів за заліки, екзамени та модулі, з яких не передбачений семестровий контроль.
29. 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 сформулювати 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, відрахування 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".