

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

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

*Затверджено
наказом МОН України
від 30.12.2005 № 774*

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.

*Затверджено
наказом МОН України
від 30.12.2005 № 774*

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 напряму 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.

*Затверджено
наказом МОН України
від 30.12.2005 № 774*

**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.