

ФАКУЛЬТЕТ АВТОМАТИКИ, ТЕЛЕМЕХАНІКИ ТА ЗВ'ЯЗКУ

Кафедра спеціалізованих комп'ютерних систем

УНІВЕРСИТЕТСЬКА ОСВІТА

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

УДК 378.1

Харків – 2015

Університетська освіта: Навч. посібник /
В.І. Мойсеєнко, О.С. Саяпін, Г.Ф. Арбузов. – Харків,
УкрДУЗТ, 2015. – 126 с.

Навчальний посібник є складовою частиною
навчально-методичного комплексу дисципліни
«Університетська освіта», підготовлений у відповідності до
робочої програми курсу.

У навчальному посібнику розглядаються теоретичні
основи університетської освіти, наведені відомості про вищі
навчальні заклади, висвітлюються законодавчі основи
регулювання освітньої діяльності в Україні, особливості
організації навчання студентів у контексті входження України
до Європейського простору вищої освіти, питання адаптації
першокурсників до умов навчання у вищій школі,
самоорганізації навчальної діяльності студентів.

Видання призначено для студентів першого курсу
денної та заочної форм навчання всіх напрямів підготовки.

Іл. 3, табл. 2, бібліогр.: 66 назв.

Навчальний посібник розглянуто і рекомендовано до
друку на засіданні кафедри спеціалізованих комп'ютерних
систем 26 лютого 2015 р., протокол № 9.

Рецензенти:

професори А.Б. Бойнік,
С.В. Лістровий

© Українська
державна
академія
залізничного
транспорту, 2015

УНІВЕРСИТЕТСЬКА ОСВІТА

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Відповідальний за випуск Мойсеєнко В.І.

Редактор Еткало О.О.

Підписано до друку 06.04.15 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 5,25. Тираж 150. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Українська державна академія залізничного
транспорту,

61050, Харків-50, майдан Фейербаха, 7.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2874 від 12.06.2007 р.

**Українська державна академія
залізничного транспорту**

УНІВЕРСИТЕТСЬКА ОСВІТА

Навчальний посібник

Харків 2015

УДК 378.1

Університетська освіта: Навч. посібник / В.І. Мойсеєнко, О.С. Саяпін, Г.Ф. Арбузов. – Харків, УкрДУЗТ, 2015. – 126 с.

Навчальний посібник є складовою частиною навчально-методичного комплексу дисципліни «Університетська освіта», підготовлений у відповідності до робочої програми курсу.

У навчальному посібнику розглядаються теоретичні основи університетської освіти, наведені відомості про вищі навчальні заклади, висвітлюються законодавчі основи регулювання освітньої діяльності в Україні, особливості організації навчання студентів у контексті входження України до Європейського простору вищої освіти, питання адаптації першокурсників до умов навчання у вищій школі, самоорганізації навчальної діяльності студентів.

Видання призначено для студентів першого курсу денної та заочної форм навчання всіх напрямів підготовки.

Іл. 3, табл. 2, бібліогр.: 66 назв.

Навчальний посібник розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри спеціалізованих комп'ютерних систем 26 лютого 2015 р., протокол № 9.

Рецензенти:

професори А.Б. Бойнік,
С.В. Лістровий

© Українська державна академія
залізничного транспорту, 2015

ЗМІСТ

Вступ	5
1. Вища освіта як фактор сталого розвитку особистості й суспільства	7
1.1. Сутність вищої освіти, її завдання та переваги	7
1.2. Особливості університету як вищого навчального закладу	11
1.3. Історія становлення вищої освіти в Україні	14
1.4. Болонський процес в Україні	23
1.5. УкрДУЗТ: віхи історії	26
<i>Контрольні запитання</i>	31
2. Загальні відомості про вищі навчальні заклади	33
2.1. Типи вищих навчальних закладів в Україні	33
2.2. Характеристика основних структурних підрозділів вищого навчального закладу	37
2.3. Студентське самоврядування	40
<i>Контрольні запитання</i>	46
3. Приймання, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах	47
3.1. Умови приймання на навчання до вищих навчальних закладів	47
3.2. Переривання навчання	48
3.3. Переведення студентів	48
3.4. Відрахування студентів	50
3.5. Поновлення навчання	51
<i>Контрольні запитання</i>	52
4. Організація освітнього процесу в УкрДУЗТ	53
4.1. Рівні та ступені вищої освіти	53
4.2. Документи про вищу освіту (наукові ступені)	57
4.3. Форми навчання у вищих навчальних закладах	60
4.4. Екзамени та державна атестація	63
<i>Контрольні запитання</i>	66

5. Контроль та оцінювання якості знань і вмінь студентів	67
5.1. Модульний принцип організації навчального процесу.	67
5.2. Види контролю знань.	68
5.3. Модульний контроль і оцінювання знань.	69
5.4. Семестровий контроль і оцінювання знань.	73
<i>Контрольні запитання</i>	77
6. Самоорганізація навчальної діяльності студентів.	78
6.1. Проблеми адаптації студента-першокурсника до умов навчання у виші	78
6.2. Планування самостійної роботи	80
6.3. Удосконалення навчальних вмінь студента	83
6.3.1. Як працювати з навчальним текстом?	83
6.3.2. Як покращити пам'ять?	94
6.3.3. Як слухати і конспектувати лекції?	78
6.3.4. Як готуватися до навчальних занять?	106
6.3.5. Комп'ютер у навчанні?	113
6.3.6. Як зберегти зір, працюючи з комп'ютером?	114
6.3.7. Підготовка до сесії. Екзамени	116
<i>Контрольні запитання</i>	117
Бібліографічний список	118
Інтернет-джерела	122
Глосарій	123

ВСТУП

Інноваційний розвиток освіти й науки є однією з найважливіших стратегічних цілей у системі соціально-економічного розвитку України. Саме освіта, насамперед вища, виступає тим фундаментом, на якому будується майбутнє держави та її громадян. Глибина реформування українського суспільства, його подальший розвиток багато в чому визначаються рівнем підготовки фахівців з вищою освітою.

Розуміння значення вищої, насамперед університетської, освіти як фактора суспільного прогресу потребує не тільки нових підходів до навчання, а й усвідомлення студентами змісту університетської освіти, її законодавчих основ, особливостей організації та технології навчання в університеті, оволодіння сучасними підходами до самоорганізації та самонавчання. На допомогу студентам у вирішенні таких важливих завдань спрямований курс «Університетська освіта».

Навчальний посібник призначений для студентів першого курсу вищих навчальних закладів. Його метою є ознайомлення першокурсників із системою університетської освіти, надання їм методичної допомоги у прискоренні адаптації до умов навчання у виші. Посібник вміщує основний змістовий і методичний матеріал дисципліни «Університетська освіта».

На відміну від інших подібних видань у посібнику не розглядаються питання, пов'язані з професійною орієнтацією, оскільки вони є пріоритетними для фахових дисциплін спеціалізації.

Видання висвітлює сутність, завдання та переваги вищої освіти, етапи її становлення в Україні, особливості університету як вищого навчального закладу, розвиток Болонського процесу в Україні.

Посібник вміщує положення, які регламентують діяльність вищого навчального закладу, визначають його структуру, систему управління, організацію навчального процесу і базуються на законодавчих та галузевих нормативних документах. Для запобігання їх помилковим трактуванням окремі частини тексту викладені максимально наближено до оригіналу.

Зокрема йдеться про Закон України «Про вищу освіту», ухвалений Верховною Радою України 1 липня 2014 р., «Тимчасове положення про організацію навчального процесу, контроль та оцінювання якості знань студентів в Українській державній академії залізничного транспорту» та деякі інші документи, наведені у бібліографічному списку літератури.

До видання включені поради студентам щодо планування самостійної роботи, раціонального використання часу, підготовки до навчальних занять, роботи з навчальними текстами, тренування пам'яті, техніки конспектування, застосування комп'ютера у навчанні та ін.

1. ВИЩА ОСВІТА ЯК ФАКТОР СТАЛОГО РОЗВИТКУ ОСОБИСТОСТІ Й СУСПІЛЬСТВА

Базові терміни: вища освіта, вищий навчальний заклад, університет, компетентність, освітня діяльність, якість вищої освіти, якість освітньої діяльності

1.1. Сутність вищої освіти, її завдання та переваги

Поняття вищої освіти

Економічний, політичний і соціально-культурний прогрес суспільства від початку виникнення перших цивілізацій значною мірою залежав від поширення серед населення вміння писати, читати й рахувати. Одночасно потреби суспільства вимагали формування певного прошарку людей, які, по-перше, мали більш глибокі загальні знання, по-друге, на їх основі оволоділи певною кваліфікацією в тій чи іншій галузі господарства, науки, по-третє, отримали навички самостійного оволодіння знаннями. Тобто досягли такого освітнього й інтелектуального рівня, що дає змогу займатися на професійному рівні науковою, педагогічною та творчою діяльністю, управляти виробничими процесами та людськими колективами. Цей освітній рівень і відповідає вищій освіті.

Освіта – це процес і результат засвоєння особою певної суми знань, умінь і навичок і забезпечення на цій основі відповідного рівня розвитку

Закон України «Про вищу освіту» визначає *вищу освіту як сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.*

Роль вищої освіти у сучасній цивілізації

Значення вищої освіти посилюється й актуалізується тенденціями суспільно-економічного розвитку на початку XXI ст.

У сучасному світі освіта, особливо вища, розглядається як головний, провідний фактор соціального та економічного прогресу. Такий статус освіти відображає розуміння людини, що здатна до пошуку та засвоєння нових знань і прийняття нестандартних рішень, як найважливішої цінності й основного капіталу суспільства.

Сьогодні вища освіта є:

- генератором, головною продуктивною силою будь-якого суспільства, бо в будь-якій економіці діє і виробляє людина, певним чином підготовлена й вихована;
- ресурсом, спроможним пробудити економіку, привнести в неї динамізм, забезпечити ривок у розвитку виробництва;
- провідним інститутом розвитку суспільства та людської цивілізації;
- головним механізмом відтворення і розвитку духовного потенціалу країни та індивіда, громадського інтелекту;
- рушійною силою побудови громадянського суспільства;
- найважливішим фактором гуманізації суспільно-економічних відносин, формування нових життєвих орієнтирів особистості;
- умовою історичного здоров'я нації, збереження історичної та національно-етнічної самоідентифікації народу;
- основою добробуту суспільства, національної безпеки і гарантом незалежності нації;
- фактором інтелектуалізації продуктивних сил суспільства в умовах, коли 40-70 % приросту національного доходу забезпечується за рахунок зростання знань і рівня освіченості населення.

Завдання вищої освіти

Вища освіта спрямована на забезпечення

фундаментальної наукової, загальнокультурної, практичної підготовки фахівців, які мають визначати темпи і рівень науково-технічного, економічного та соціально-культурного прогресу, формування інтелектуального потенціалу нації та всебічний розвиток особистості як найвищої цінності суспільства,

Найважливіше завдання вищої освіти по-лягає у формуванні творчої особистості фахівця, здатного до саморозвитку, самоосвіти, інноваційної діяльності.

удосконалення наукової і професійної діяльності, підвищення кваліфікації кадрів. Вона має стати могутнім фактором розвитку духовної культури українського народу, відтворення продуктивних сил України.

Функції вищих навчальних закладів, що покликані готувати висококваліфікованих фахівців, полягають у навчанні, дослідженнях, взаємодії між освітою, наукою, бізнесом, місцевими громадами та іншими спільнотами. За умови поєднання цих функцій вища освіта виконує ту мету, яку перед нею ставлять сучасні суспільства, – формування інноваційної економіки, а самі університети та академії перетворюються на майданчики, що генерують нові знання, ідеї, технології, стратегії розвитку.

На вищі навчальні заклади покладені такі основні завдання:

- надання студентам глибоких загальнонаукових і професійних знань на рівні новітніх досягнень науки і техніки;
- створення умов для здобуття громадянами освітньо-кваліфікаційних рівнів відповідно до їхніх інтересів та здібностей,
- формування у студентів світогляду, що передбачає широкий кругозір, мислення науковими і соціальними категоріями, уміння аналізувати суспільні явища і розглядати свою діяльність як складову вирішення суспільних завдань;
- вироблення у студентів – майбутніх керівників трудових колективів – організаційних і комунікативних умінь і навичок;
- створення у студентів життєвої потреби до самостійної творчої праці, постійного вдосконалення своїх здібностей і професіоналізму.

Вирішення цих завдань передбачає орієнтацію на активні методи оволодіння знаннями, розвиток творчих здібностей студентів, перехід від поточного до індивідуалізованого навчання з урахуванням потреб і можливостей особистості.

Переваги вищої освіти

Отримання якісної освіти створює низку суттєвих переваг для випускника вищого навчального закладу.

Здобуття вищої освіти:

➤ є умовою формування **різнобічно розвиненої особистості, успішної в житті**. Природні здібності та задатки людини розвиваються, удосконалюються, реалізуються у конкретних навичках і вміннях. Для цього необхідно не тільки накопичувати багаж знань і вмінь, але найважливіше – вчитися думати, знаходити й обробляти потрібну інформацію, виділяти в ній головне, вчитися писати, виступати публічно; розвивати навички ділового спілкування;

➤ створює можливість стати **конкурентоспроможним фахівцем**, який ґрунтовно знає свою спеціальність, володіє широким кругозором, вміє знайти і проаналізувати потрібну інформацію. Професіонал швидко орієнтується в зміні ситуації, може запропонувати кілька варіантів рішення і вибрати з них оптимальний, ефективно застосовує комп'ютер, володіє іноземними мовами, продовжує вчитися далі;

➤ є **вигідною інвестицією в самого себе**, що створює інтелектуальний потенціал – здатність ефективно вирішувати наукові, технічні, виробничі, комерційні та інші завдання. Успіх у подоланні проблем залежить від того, наскільки треновані мислення, пам'ять, увага, воля та інші корисні якості особистості. У більшості випадків гарна освіта високо оплачується. Вища освіта виводить людину на індивідуальну життєву траєкторію. Крім того, чим більше в країні високоосвічених особистостей, тим вищий інтелектуальний потенціал народу;

➤ робить випускника вищу здатним до **свідомого громадянського вибору**;

➤ виступає передумовою **особистого щастя**, бо його основні складники – здоров'я, гідна, високооплачувана робота, благополучна сім'я, гарні діти, кохання, дружба, повага оточуючих, гармонійні стосунки із собою і світом, насичене життя, наповнене досягненнями і перемогами, сильними враженнями, цікавим спілкуванням – так чи інакше пов'язані з освітнім рівнем людини.

Якщо людині будуть забезпечені ці можливості, таку вищу освіту можна назвати якісною.

1.2. Особливості університету як вищого навчального закладу

Перші європейські університети

Університетська освіта існує в Європі понад 900 років. Прототип сучасного вищого навчального закладу з'являється в Європі лише в епоху Середньовіччя, що було пов'язано, по-перше, з розвитком міст, міської економіки та культури, а по-друге, з посиленням ролі християнської церкви у духовному житті суспільства, розвитком теології й необхідністю належної підготовки священнослужителів.

Найдавнішими університетами вважаються Болонський, історія якого починається з 1058 р., коли була відкрита вища правнича школа, та Паризький, що був заснований у 1150 р. Упродовж XII-XIV ст. виникли також такі університети: Салернський (Італія), Оксфордський та Кембриджський (Англія), Саламанкський (Іспанія), Лісабонський (Португалія), Краківський (Польща), Празький (Чехія), Віденський (Австрія), Гейдельберзький (Німеччина) та ін.

Середньовічний університет складався з чотирьох факультетів: артистичного (підготовчого), а також трьох основних – правничого, медичного, богословського (теологічного). На артистичному факультеті, що пізніше отримав назву філософського, викладали «сім вільних мистецтв»: граматику, риторику, діалектику, арифметику, геометрію, астрономію, музику. Після оволодіння трьома першими дисциплінами (тривіумом) і складання відповідних іспитів присуджувався ступінь бакалавра мистецтв, після оволодіння наступними чотирма (квадривіумом) – ступінь магістра мистецтв. На вищих факультетах здобували ступінь магістра і доктора наук відповідно до профілю факультету.

Навчальні заклади нового типу почали називатися університетами (від лат. *universitas* – сукупність, спільнота), що означало співтова-

Особливості університету та університетської освіти

Університет має певні відмінності у порівнянні з іншими вищими навчальними закладами.

По-перше, університет є **багатопрофільним** вишем, який об'єднує низку факультетів для підготовки фахівців високої кваліфікації з широкого спектра природничих, гуманітарних, технічних та інших напрямів науки, техніки і культури.

По-друге, основна місія університету полягає у залученні молодої людини до **сукупності всіх видів знання**, формуванні у неї універсальних світоглядних позицій, наданні універсальної освіти випускникам, які після завершення навчання поповнюють еліту суспільства.

По-третє, університет має особливі **принципи організації освіти**, які забезпечують неперервність наукової творчості: викладання новітніх наукових знань і методів пізнання, залучення студентів до науково-дослідної діяльності, орієнтацію випускників на втілення наукових ідей у конкретні галузі знань та суспільної практики.

Закон України «Про вищу освіту» визначає такі риси університету як багатогалузевого або галузевого вищого навчального закладу:

- провадження інноваційної освітньої діяльності за різними ступенями вищої освіти;
- проведення наукових досліджень (фундаментальних та/або прикладних);
- виконання функцій провідного наукового і методичного центру;
- наявність розвинутої інфраструктури навчальних, наукових і науково-виробничих підрозділів;
- сприяння поширенню наукових знань та здійснення культурно-просвітницької діяльності.

Основними принципами університетської освіти є:

- повнота, різнобічність та універсальність пропонованих університетом знань;
 - дух свободи і творчості у процесі викладання і навчання.
- Важливою особливістю університету є свобода висловлювання наукових поглядів, свобода науково-педагогічної творчості, свобода думки та слова;

Авторитетна думка

Університет – будь він для хіміків, фізиків, математиків, юристів – вчить завжди багатомірності життя і творчості, терплячості до незрозумілого і спроби досягнути безмежне і різноманітне.

Академік

➤ здатність університету до самовідтворення шляхом підготовки викладачів і вчених із числа своїх студентів, що символізує потенціал саморозвитку і свободу науки та реалізується у створенні наукових шкіл;

➤ єдність навчання та наукових досліджень.

Ці принципи мають бути притаманні кожному університету, незалежно від історичної епохи, змісту і характеру його розвитку.

«Велика хартія університетів», яку підписали ректори 430 провідних університетів Європи в 1988 р., визначила **основоположні принципи** для вишів цього типу та розвитку університетської освіти:

1. Університет – самостійна установа в суспільствах із різною організацією, що є наслідком розходжень у географічній та історичній спадщині. Він створює, вивчає, оцінює та передає культуру за допомогою досліджень і навчання. Для задоволення потреб навколишнього світу його дослідницька та викладацька діяльність має бути морально й інтелектуально незалежною від будь-якої політичної й економічної влади;

2. Викладання та дослідницька робота в університетах мають бути неподільні для того, щоб навчання в них відповідало постійно змінюваним потребам і запитам суспільства, науковим досягненням;

3. Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом університетського життя. Керівні органи й університети, кожний у межах своєї компетенції, повинні гарантувати дотримання цієї фундаментальної вимоги. Відкидаючи нетерпимість і будучи завжди відкритим для діалогу, університет є ідеальним місцем зустрічі викладачів, які здатні передавати свої знання і володіють необхідними засобами для їхнього удосконалення за допомогою досліджень та інновацій, та студентів, які мають право, здатність і бажання збагатити свій розум цими знаннями;

4. Університет є хранителем традицій європейського гуманізму. Тому він постійно прагне до досягнення універсального знання, перетинає географічні та політичні кордони, затверджує нагальну потребу взаємного пізнання і взаємодії різних культур.

Одним з найперспективніших шляхів реалізації головних принципів університетської освіти є поглиблення співробітництва вишів України з провідними університетами країн ЄС.

1.3. Історія становлення вищої освіти в Україні

Поява перших вищих навчальних закладів в Україні

Виникнення вищої освіти в Україні було пов'язане з протистоянням між православ'ям і католицизмом наприкінці XVI-XVII ст., появою теологічних шкіл, заснованих представниками різних віросповідань. Найвідомішою з них була Греко-слов'янська академія, заснована у 1576 р. відомим діячем і меценатом кн. К. Острозьким.

Подібно до середньовічних західноєвропейських університетів, у цьому навчальному закладі викладався курс «семи вільних мистецтв». Першим ректором академії став знаний на той час письменник Герасим Смотрицький. Академія відіграла велику роль у поширенні знань, підготовці кадрів, захисті православної віри. У 1624 р. Острозька академія припинила існування.

У 1632 р. унаслідок об'єднання Київської та Лаврської братських шкіл була утворена Києво-Могилянська колегія, яка продовжила синтез східної (русько-візантійської) та західної (латинської) культур, що був розпочатий в Острозі й братських школах. Офіційно вона отримала назву академії в 1701 р. Засновником колегії був видатний український церковний і культурний діяч київський митрополит Петро Могила, котрий так визначив роль колегії: «Аби молодіж у справжній набожності, в звичаях добрих і науках вільних навчена була».

У навчальному закладі в різні роки працювали найкращі наукові й педагогічні діячі. Серед них Інокентій Гізель, автор «Синопису» – першого підручника з історії України, відомий письменник-полеміст Мелетій Смотрицький, видатний

Авторитетна думка

Історія – це свідок минулого, світло істини, жива пам'ять, вчитель життя, вісник давнини.

церковний і державний діяч, письменник, публіцист Феофан Прокопович та ін.

Навчання носило переважно загальноосвітній характер. Курс навчання тривав 12 років та поділявся на 8 класів: підготовчий клас, молодший клас, граматику, синтаксему та вищі – поетику, риторику, філософію й богослов'я.

Студенти отримували знання слов'янської, української літературної, грецької, латинської, польської мов, опановували поетичне та риторичне мистецтво. Вивчали класичну грецьку та римську літературу, історію, географію і богослов'я. З часом у Київській академії були введені курси з російської, французької, німецької та староєврейської мов, а також чиста та змішана математика (тригонометрія, фізика, астрономія, архітектура), а в останні роки існування академії – класи домашньої й сільської економіки та медицини. Значне місце відводилося художній та музичній освіті. Київська академія була видатним центром науки.

Для діяльності академії були характерні певні демократичні засади її організації, виборність професорів, підвищена увага до національних мов – слов'янської й української, вироблення основ власної історіографії, переосмислення філософських концепцій. Ці особливості відігравали важливу роль у загальнонаціональному відродженні.

До академії приймали молодь різних соціальних верств. Щорічно тут отримували освіту від 500 до 2000 студентів. Вікових обмежень не існувало. Для бідних студентів при академії існувала бурса. Київська академія була також важливим просвітницьким центром і зробила вагомий внесок у зміцнення культурних зв'язків з Росією і Білорусією. Київська академія значно вплинула на організацію, зміст та методи навчання у багатьох навчальних закладах, а саме: у Чернігівському (1700 р.), Харківському (1721 р.) і Переяславському (1738 р.) колегіумах, які були засновані на зразок Києво-Могилянської колегії. Вона майже 200 років виконувала роль освітнього, наукового і мистецького центру, осередку духовності українського народу і всієї Східної Європи.

Перші університети на українських землях

Наступний етап розвитку вищої освіти в Україні – виникнення

університетів на українських землях, що перебували у складі двох імперій – Російської та Австрійської (з 1848 р. – Австро-Угорської).

Визначну роль у розвитку освіти в західноукраїнських землях відіграв Львівський університет (1661 р.). До 1773 р. університет був у повному підпорядкуванні єзуїтському ордену. Склад студентів поповнювався за рахунок випускників єзуїтської школи-колегії, яка функціонувала як середня школа і входила до структури університету. В університеті діяли два відділи – філософський та теологічний. Студентами університету могли стати тільки діти польської шляхти.

Навчання проводилося за програмою єзуїтських шкіл, які були розроблені наприкінці XVI ст. Відповідно до програм, відділ філософії був підготовчим. Студенти цього відділу протягом двох-трьох років опановували, головним чином, філософську систему Аристотеля в середньовічній інтерпретації. У невеликому обсязі вивчалися історія, географія, грецька мова.

Після четвертого року починалася богословська підготовка. Навчання в обох відділах відрізнялося схоластичністю, догматизмом і здійснювалося латинською мовою. Навчання в університеті завершувалося отриманням наукового ступеня – ліценціата, бакалавра, магістра, доктора наук.

У Західній Україні на початку XX ст. діяло 4 вищі навчальні заклади: Львівський університет, Львівський політехнічний інститут, Ветеринарна академія в Дублянах, Чернівецький університет. Проте контингент студентів у цих навчальних закладах здебільшого формувався не з українців, а поляків, австрійців, румунів тощо. Викладання теж в основному здійснювалося польською або німецькою мовами, тож зазначені навчальні заклади мало впливали на рівень освіти українців.

Першими університетами у Підросійській Україні були Харківський (1805 р.), Київський (1834 р.), Одеський (1865 р.). Ці університети були суто світськими вищими навчальними закладами, мали у своєму складі факультети й забезпечували фахову освіту, мали затверджену навчальну програму. Організація навчального процесу в них була майже такою, як і в західноєвропейських університетах, однак, на відміну від останніх, в російських і українських університетах не було

богословських факультетів. Вони готували чиновників, юристів, науковців, працівників освіти. В університетах виникли наукові школи, серед них всесвітньо відомі: в Києві – з молекулярної фізики та хімії, у Харкові – з філології та фізичної хімії, в Одесі – з бактеріології тощо. Усього на початку ХХ ст. в українських містах Російської імперії було 29 вищих навчальних закладів, у яких нараховувалося 35 тис. студентів.

Потреби економічного й соціального розвитку країни обумовлювали необхідність створення технічних, педагогічних, медичних та інших 11 спеціалізованих вищих навчальних закладів. У 1850-1880-ті рр. відкриваються інститути: Київський політехнічний, Південноросійський (Харківський), Ніжинський історико-філологічний, Глухівський учительський та ін. У 1899 р. у Катеринославі відкрито Вище гірниче училище, яке започаткувало вищу освіту в Придніпров'ї й відіграло величезну роль у розвитку гірничої й металургійної промисловості регіону.

На вищу школу в Україні в цей час суттєво впливали два фактори. По-перше, освіта в Підросійській Україні відбувалась в умовах русифікації, а на українських землях, які входили до складу Польщі, Австро-Угорщини та Румунії, здійснювалися відповідно полонізація, мадяризація, онімечення та румунізація українців. Така антиукраїнська політика розповсюджувалася й на університети, розташовані на цих територіях, але викликала певний спротив. Харківський університет створювався як російський за характером, однак його професори та випускники своєю діяльністю сприяли національному відродженню України. З Харківським університетом пов'язана діяльність П. Гулака-Артемівського, Г. Квітки-Основ'яненка, І. Срезневського, А. Метлинського. М. Костомаров був вихованцем Харківського університету.

Другий фактор, який негативно впливав на розвиток університетської освіти в Україні, – постійний суворий нагляд колоніальних властей за діяльністю вищих навчальних закладів.

**Вища освіта в Україні
у 1917-1920 рр.**

Події 1917 р. змінили не тільки соціальний устрій, але гостро поставили питання щодо створення нової школи. Україна робила перші кроки в організації підготовки національних педагогічних кадрів.

Почалося становлення системи української вищої освіти. У 1918 р. університети Святого Володимира в Києві, Харківський і Новоросійський (Одеський) стали державними університетами України. У Сімферополі в 1918 р. починаються заняття в Таврійській філії Київського університету, а через півроку за підтримки й допомоги Київського університету було урочисто відкрито Таврійський університет.

Незважаючи на вкрай тяжке становище Української республіки в 1918-1920 рр., уряд України, Харківський, Київський і Новоросійський університети надавали допомогу новим університетам. В умовах громадянської війни в Україні проводилася підготовча робота щодо відкриття інших університетів у Полтаві, Чернігові й Ніжині. Почали діяти Київський український народний університет, Педагогічна академія в Києві, Український державний університет у Кам'янці-Подільському.

Ще декілька вищих навчальних закладів виникло у період революційно-визвольних змагань 1918 – 1920 рр., недовгого існування Української Народної Республіки та Гетьманату Павла Скоропадського. Зокрема, були відкриті університет у Січеславі (Катеринославі), консерваторія в Харкові, сільськогосподарський інститут в Одесі, учительський інститут у Житомирі.

Вища освіта в Україні в радянські часи

Широкі можливості для розвитку вищої освіти в Україні відкрилися за часів радянської влади. Певна річ, необхідно критично ставитися до неї й до тоталітарного режиму, що був запроваджений більшовиками, але слід відзначити досягнення цієї влади й режиму в соціально-культурній сфері, у ліквідації неписьменності, розвитку освіти й науки. Освіта середня і вища стала масовою й доступною, передусім для дітей робітників і селян. Кількість вищих навчальних закладів в Україні, порівняно з 1917 р. зросла з 29 до 129, а чисельність студентів у них – відповідно з 35 тис. до 124. Уперше вишівськими центрами стали 28 міст республіки.

У 1930 р. починається створення вищих залізничних навчальних закладів. Їх поява була викликана інтенсивним розвитком залізничного транспорту на території України, гострою нестачею інженерних кадрів для залізничної галузі в

період індустріалізації. У березні 1930 р. розпочав діяльність Дніпропетровський інститут інженерів залізничного транспорту (ДІІТ), а у вересні того ж року – Харківський інститут інженерів залізничного транспорту (ХІІТ). Перші випуски інженерів-залізничників відбулися в 1933-1934 рр.

У 1930-ті рр. відновилася університетська освіта, що деякий час не здійснювалася, оскільки вважалася «буржуазною», а тому шкідливою. У 1933 р. відновив діяльність Дніпропетровський університет. З метою забезпечення соціальної справедливості й створення умов для навчання представникам тих верств населення, які за царського режиму були практично позбавлені можливості отримати вищу освіту, при тридцяти вищих навчальних закладах у 1925 р. були створені так звані робітфаки – підготовчі факультети для вихідців з робітничих і селянських сімей. Завдяки цілеспрямованій державній політиці у галузі освіти вже в 1930-ті рр. Радянська Україна випередила за кількістю студентів розвинуті країни Європи: Велику Британію (50 тис.), Німеччину (70 тис.), Францію (72 тис.) та ін. Поступово підвищувалася якість підготовки студентів і кваліфікація професорсько-викладацького складу вишу. У 1934 р. було відновлено присудження наукових ступенів кандидатів і докторів наук, а також наукові звання професорів і доцентів. Відмовлялися від тих форм навчально-виховного процесу, що виникли в атмосфері революційної романтики і не витримали випробування часом. Основними формами навчання й контролю знань стали лекції, семінарські, практичні й лабораторні заняття, виконання курсових і дипломних проектів, іспити, заліки.

Для періоду університетської освіти з 1920 по 1933 р. характерні різноманітні експериментальні форми, серед яких – діяльність інститутів народної освіти. Університети перебудовувалися за принципом вузького професіоналізму, результатом чого було витіснення фундаментального змісту університетської освіти. Для університетської освіти того часу було характерним нехтування національними культурними традиціями. Для вишів був обов'язковим суворий графік навчального процесу з розподілом усіх дисциплін навчального плану, навчальною та виробничою практикою, заліками та іспитами по курсах та семестрах. В умовах адміністративно-

командної системи управління вищою освітою таке навчання було оптимальною формою організації підготовки фахівців.

Із середини 30-х рр. ХХ ст. починається період уніфікації університетської освіти, що передбачало скасування статутів університетів, позбавлення їх самостійності, розроблення й затвердження однотипних для всіх університетів навчальних планів і програм. Науково-дослідні кафедри університетів перетворювалися в самостійні науково-дослідні інститути. Природний хід перетворення університетів у науково-освітні комплекси, який був характерним для розвитку університетської освіти в Західній Європі, в Україні був порушений.

На початок 1939 р. в Україні сформувалась певна система університетської освіти. В Київському, Харківському, Одеському, Дніпропетровському університетах визначилась структура факультетів і спеціальностей, зміст університетської освіти, її цільові установки. У 1940 р. до системи вітчизняної університетської освіти увійшли Львівський та Чернівецький університети після приєднання до України західноукраїнських земель.

Велика Вітчизняна війна, німецька окупація на декілька років зупинили розвиток освіти, зокрема вищої освіти в Україні. Багато вишів були евакуйовані в східні області СРСР. Наприкінці 1943 р. університети повернулися в рідні міста. Протягом 1944 р. відновились заняття в Харківському, Дніпропетровському, Київському, Львівському та Чернівецькому університетах. Ще до закінчення війни була в основному відновлена мережа вищих навчальних закладів.

Система університетської освіти в Україні продовжувала свій розвиток в повоєнний період. Відкривалися й реорганізовувалися нові університети, проводилася підготовка за новими спеціальностями та профілями. У жовтні 1945 р. був відкритий Ужгородський державний університет, який був першим вищим навчальним закладом на Закарпатті.

Унаслідок реорганізації вищих навчальних закладів їх кількість у післявоєнний період трохи зменшилася, тоді як кількість студентів постійно зростала – з 99 тис. у 1946 р. до 325 тис. у 1956 р. Щоправда, майже половина з них здобувала вищу

освіту на заочних і вечірніх відділеннях, що загалом дещо знизило рівень фахової підготовки випускників.

Завдання, що були викликані бурхливим соціально-економічним розвитком республіки та науково-технічною революцією, вимагали все більше й більше фахівців з вищою освітою, тому мережа вищої освіти з початку 1960-х рр. знов почала розширюватися. У 1964 р. був заснований Донецький університет, у 1972 р. – Симферопольський, у 1985 р. – Запорізький тощо. Була відкрита низка інститутів технічного, сільськогосподарського й педагогічного профілю. Всього в 1980-ті рр. в Україні діяло 145 вищих навчальних закладів, де навчалося близько 900 тис. студентів.

Усередині 1970-х рр. здійснювалася модернізація університетської освіти, яка була пов'язана з прагненням залучити студентів до наукової діяльності, озброїти їх глибокими спеціальними знаннями та практичними вміннями. Наприкінці 1980-х рр. починає впроваджуватися диференційований підхід до підготовки випускників університетів для педагогічної та виробничої діяльності.

**Вища освіта в Україні
на рубежі XX – XXI ст.**

Після проголошення державної незалежності України розпочався новий етап розвитку вищої, зокрема університетської освіти в державі.

Його основними прикметами стали:

- розширення мережі вищих навчальних закладів, реорганізація провідних педінститутів в університети, відкриття приватних вишів;
- регіональна стратегія розташування університетів як центрів підготовки фахівців з різних спеціальностей та профілів близько до місця їх переважного працевлаштування;
- приведення контингенту студентів університетів у відповідність до запитів на фахівців у різних галузях;
- гнучка реакція вишів на зміни в соціальному запиті на підготовку кадрів з нових спеціальностей;
- розширення міжнародних зв'язків українських навчальних закладів;
- запровадження в навчальний процес обчислювальної техніки;

- деяка демократизація управління в системі освіти;
- запровадження студентського самоврядування.

На початку 90-х рр. в Україні працювали 10 університетів та 76 вищих технічних закладів освіти, інститутів та їх філіалів. З початком переходу до багатоступеневої системи підготовки спеціалістів у 1992 р. розпочався процес зміни статусу технічних вузів. На той час фактично єдиним технічним університетом в Україні був Дніпропетровський державний університет, який запроваджував підготовку спеціалістів за різними напрямками – гуманітарним, математичним і технічним. Першими технічними університетами у незалежній Україні стали Вінницький політехнічний інститут (1994), Київський політехнічний інститут (1995), Харківський політехнічний інститут (1995).

Наприкінці 1990-х рр. в Україні здійснювали підготовку фахівців інженерно-технічних спеціальностей 24 технічних університети, 15 академій, а також 9 інститутів, що не змінювали статусу або утворилися з філіалів. Провідні вищі навчальні заклади України набули статусу національних.

На рубежі ХХ-ХХІ ст. у системі сучасної університетської освіти з'явилися нові риси, які стимулюють її до саморозвитку, спонукають активно реагувати на потреби суспільства. Насамперед це ступеневий характер вищої освіти, коли бакалавр продовжує освіту до рівня магістра, магістр – до рівня доктора. Важливу роль відіграє розповсюдження нових педагогічних технологій, методів та засобів навчання, у тому числі дистанційного.

Завдяки розширенню зв'язків науковців України з провідними науковими центрами зарубіжних країн, участі вищих навчальних закладів України в міжнародних програмах академічного обміну та спілкування забезпечується інтеграція вищих навчальних закладів України до світового освітнього простору.

1.4. Болонський процес в Україні

Болонський процес

Болонський процес був започаткований підписанням міністрами освіти «Болонської декларації» у місті Болонья 19 червня 1999 р. Було проголошено про створення єдиного європейського освітнього і наукового простору, у межах якого повинні бути єдині умови визнання дипломів про освіту.

У всіх країнах, що приєдналися до цього процесу, вводиться два цикли навчання: бакалаврський (не менше трьох років) та магістерський (не менше двох років).

Такий підхід, на думку авторів, повинен сприяти європейському співробітництву навчальних закладів та підвищенню мобільності студентів і викладачів у межах країн – учасниць Болонського процесу.

Україна приєдналась до Болонського процесу у 2005 р., взявши на себе зобов'язання з реформування системи освіти.

Стратегічною метою Болонського процесу є створення Європейського простору вищої освіти для студентів усього світу. Основними завданнями є демократизація освіти, незалежність і самостійність університетів, підвищення мобільності молоді та підготовка її до активного життя у демократичному суспільстві.

На сьогоднішній день учасниками Болонського процесу є 46 держав європейського континенту, а також Рада Європи, Європейська комісія, Асоціація європейських університетів, федерація підприємців

Принципи Болонського процесу

Основними принципами Болонського процесу є:

- запровадження трирівневої системи вищої освіти (бакалавр, магістр, док-тор філософії);
- доступність освіти, навчання протягом усього життя, створення гнучких графіків навчання для поєднання з роботою;
- гарантія рівних можливостей для отримання освіти;
- сприяння професійній зайнятості та професійному зростанню;
- взаємне визнання дипломів, отриманих в університетах різ-них країн;
- забезпечення якості освіти.

За кожний курс дисципліни студент набирає деяку кількість навчальних кредитів, зазвичай від одного до чотирьох. Для отримання диплому бакалавра він повинен отримати не менше 120 кредитів (в Україні – 240 кредитів), а для магістерського диплому не менше ніж 60 кредитів(в Україні – 90-120 кредитів) .

Таким чином, студент має змогу самостійно організувати і контролювати власне навчання.

У вітчизняних вишах студенти подібними проблемами поки що не переймаються, а їх закордонні колеги перед початком занять на четвертому курсі інтенсивно записуються на додаткові дисципліни, для того щоб набрати до кінця навчання потрібну суму кредитів.

Слід зазначити, що студенти тих навчальних закладів, де впроваджена кредитно-модульна система, не мають особливих проблем при переведенні на навчання до європейських університетів. У випадку переведення навчання продовжується без додаткових доздач.

Етапи вищої освіти

У країнах європейської співдружності запроваджена двоступенева система освіти. Вона передбачає два різних етапи вищої освіти – бакалаврат і магістратура. Бакалавр орієнтований на практичну діяльність (в останньому Законі «Про вищу освіту», введено поняття «молодший бакалавр» замість «молодшого спеціаліста»).

Магістр повинен займатися науково-педагогічною діяльністю. На залізничному транспорті на керівних посадах, як правило, працюють тільки фахівці з освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр».

Модернізація системи оцінювання знань

За радянських часів існувала система, за якою студент протягом семестру відвідував лекції, практичні заняття, виконував лабораторні роботи, курсові проекти, а потім, по закінченні навчання, складав іспити.

На відміну від такого підходу нова система оцінювання враховує всі види діяльності студента: активність на практичних заняттях та семінарах, наукову діяльність, відвідування лекцій тощо.

Накопичуючи бали протягом семестру (триместру), можна не складати екзамен.

Сучасна система освіти ґрунтується на вільному виборі дисциплін кожним студентом. Більшість розуміють це дуже спрощено: «які предмети хочу, ті й слухаю», маючи на увазі такі, де немає особливої складності при їх вивченні. Насправді існують три групи дисциплін: обов'язкові (нормативні), професійно-орієнтовані та дисципліни вільного вибору.

Цикл обов'язкових (нормативних) дисциплін включає загальноосвітні предмети (наприклад, фізика, математика тощо) і основні дисципліни для майбутньої фахової підготовки.

Така система дає змогу підготувати студента молодших курсів до вивчення фахових предметів. Наприклад, як можна вивчати курс конструювання машин без знання основ опору матеріалів або якщо ви збираєтесь вивчати сучасні комп'ютерні системи керування, обійтись без основ обчислювальної техніки, програмування тощо.

Таким чином, ідея вільного вибору дисциплін фактично означає можливість для студента обрати час, коли він буде вивчати ту чи іншу дисципліну. Наприклад, якщо студент вважає, що він поки що не готовий слухати якийсь курс, він може відкласти його на потім.

Але слід чітко пам'ятати, що наприкінці навчання повинна бути вивчена встановлена навчальним планом кількість предметів.

Для окремого студента нашої країни це означає можливість навчання у різних вищих навчальних закладах, у тому числі і європейських. Наприклад, отримавши диплом бакалавра, студент зможе навчатися у відповідному за фахом навчальному закладі Європи.

Передбачається, що при переведенні з одного навчального закладу до іншого не потрібно додатково доскладати дисципліни, які раніше виникали внаслідок різниці у навчальних планах, або це буде мінімальна кількість дисциплін.

Велике значення для працевлаштування молодих фахівців має визнання дипломів про освіту всіма країнами Болонського процесу.

Починаючи з 2005 р., реалізація положень Болонського процесу була розпочата і в Україні. З 2006 р. у всіх вишах III – IV рівнів акредитації почала впроваджуватися кредитно-трансферна система ECTS і розроблені рекомендації до введення єдиного додатку до диплому європейського зразка (Diploma Supplement).

В основу Болонської декларації покладена модульна система організації навчального процесу. За цією системою кожна навчальна дисципліна розбивається на структурні елементи – змістові модулі.

Для вивчення кожної дисципліни згідно з правилами ECTS відводиться певна кількість кредитів. Ціна одного кредиту складає 30 год. Нормативна кількість кредитів ECTS за навчальний рік дорівнює 60. Ціна кредиту по суті визначається виходячи з найменшої за обсягом навчальної дисципліни (2 год на тиждень протягом 18-тижневого семестру).

Наприклад, якщо на вивчення навчальної дисципліни відведено 4 кредити ECTS, то вона має 120 академічних годин (4 x 30 год = 120 год).

1.5. УкрДУЗТ: віхи історії

За 85 років своєї діяльності – час, що дорівнює сімнадцяти «студентським поколінням», – університет пройшов великий і складний шлях, зробив гідний внесок у розвиток науки і техніки, залізничної галузі, вітчизняної вищої освіти і культури.

**ХЕТІЗТ – ХЕМІЗТ –
ХІТ у 1930-ті рр.**

Відлік своєї історії УкрДУЗТ веде з 12 червня 1930 р., коли на підставі постанови №19/672 Ради Народних Комісарів УРСР було створено Харківський експлуатаційно-тяговий інститут залізничного транспорту. Рішення про відкриття ХЕТІЗТу та низки інших вищих залізничних навчальних закладів були зумовлені намаганням вирішити гостру кадрову проблему транспортної галузі, що стрімко розвивалася. Директором інституту було призначено І.О. Беседовського. З 1 вересня 1930 р. у новоствореному інституті почали навчання 432 студенти. Того ж року відкрила свою діяльність аспірантура.

У 1930-х р. відбувалася поступова розбудова вищого навчального закладу, його матеріально-технічної бази. До складу інституту увійшли Вищі технічні курси Наркомату шляхів сполучення.

У 1932 р. інститут переїхав у приміщення Управління Північно-Донецької залізниці, де і зараз розташований один з навчальних корпусів. Крім навчальних занять в аудиторіях, студенти отримували практичну підготовку в лабораторіях фізики, хімії, теплотехніки та навчальних майстернях. Почалася підготовка не тільки інженерів-механіків та фахівців з експлуатації рухомого складу, а й будівельників, електриків, економістів. Збільшувався і ставав кваліфікованішим колектив викладачів. Кількість студентів у 1933 р. досягла 1564 особи.

У 1932 р. навчальний заклад отримав назву Харківський експлуатаційно-механічний інститут інженерів залізничного транспорту. 1934 р. його було перейменовано на Харківський інститут інженерів залізничного транспорту. Саме тоді з'явилася звична для багатьох аббревіатура – ХІІТ.

Важливим етапом розвитку інституту стало приєднання до нього влітку 1934 р. Київського залізничного інституту. Загальна кількість студентів у 1934/35 навчальному році досягла 2144 особи. У складі ХІІТу діяли механічний, експлуатаційний, інженерно-економічний факультети, а також вечірнє відділення і Київський філіал.

Протягом десятиліття інститут почав поступово формуватися як один з найбільших транспортних вишів країни, однак його подальший розвиток зупинила війна.

**ХІІТ
у 1940-ві – 1950-ті рр.**

Восени 1941 р. ХІІТ було евакуйовано до Ташкента, куди вдалося перевезти основне майно, обладнання, бібліотеку та архівні документи. Не припиняючи навчального процесу, колектив вишу брав участь у будівництві каналів, заводів та залізниць, у збиранні бавовни в Узбекистані. У роки Великої Вітчизняної війни понад 100 співробітників і студентів ХІІТу стали фронтовиками, 15 з них загинули в боях з фашистськими загарбниками.

Після визволення Харкова інститут повертається до рідного міста. Колективу ХІІТу довелося напружено працювати,

ліквідуючи збитки, яких зазнав виш унаслідок окупації. Незважаючи на труднощі, заняття відновилися вже у грудні 1944 р.

У 1946/47 навчальному році в інституті діяли чотири факультети (механічний, руху, інженерно-економічний та будівельний), на яких навчалися 1400 студентів. А наступного року ХІІТ досяг довоєнної кількості випускників, підготувавши 249 спеціалістів-залізничників.

Відновлення діяльності інституту в повному обсязі супроводжувалося якісними змінами професорсько-викладацького складу, розгортанням науково-дослідної роботи. У 1953/54 навчальному році відкрився новий навчальний корпус загальною площею 5300 м², було створено 12 нових лабораторій та 23 кабінети. У 1960-ті рр. почав функціонувати ще один гуртожиток, два житлових будинки, було створено оздоровчу базу.

**ХІІТ
у 1960-ті – 1980-ті рр.**

У 1960 р. організовано новий факультет – автоматики, телемеханіки та зв'язку, який протягом тривалого часу був основним постачальником фахівців цього напрямку для залізниць України, Поволжя та Казахстану.

У 1960-ті рр. в ХІІТі сформувався колектив висококваліфікованих викладачів, доцентів і професорів. Майже половина викладачів мала вчені ступені й звання. На 17 з 28 профільних кафедр працювали професори, доктори наук. Були видані десятки монографій, підготовлена серія підручників і посібників для транспортних вищих навчальних закладів.

Наступні два десятиліття стали часом подальшого розвитку інституту. В інституті діяли вісім факультетів (механічний, експлуатаційний, будівельний, АТЗ, інженерно-економічний, вечірній, заочний та факультет підвищення кваліфікації) і 37 кафедр. Значно збільшився контингент студентів. Їхня кількість наблизилася до 9000, а дипломи щороку одержували майже 1400 молодих спеціалістів. Модернізовано навчально-лабораторну базу, в інституті діяли 3 науково-дослідні та 63 навчальні лабораторії. Загальна площа навчальних приміщень дорівнювала 14 тис. м². Для підвищення якості навчального процесу на

кафедрах запроваджувалися нові техніка й обладнання, широко застосовувалися технічні засоби навчання.

Набула поширення практика укладання угод про науково-технічне співробітництво з Південною залізницею та промисловими підприємствами Харкова та області. Їхньою метою було впровадження у виробництво нових досягнень науки і техніки, наближення процесу підготовки кадрів до потреб виробництва. У цей період почав працювати науково-дослідний інститут на громадських засадах.

Протягом 1980-х рр. значно зміцніла матеріальна база інституту. Студенти отримали новий гуртожиток. Створювалися філії кафедр на підприємствах залізничного транспорту. Зросла ефективність науково-дослідних робіт.

У 1990 р. на 7 факультетах ХІІТу, в Київському та Донецькому філіалах та Краснолиманському НПК навчалось вже майже 8 тис. студентів, які отримували підготовку за 11 спеціальностями. Штат викладачів складав 400 осіб, у тому числі 37 докторів і професорів, 235 доцентів і кандидатів наук.

**ХарДАЗТ –УкрДАЗТ –
УкрДУЗТ наприкінці
XX – на початку XXI ст.**

У 1993 р. ХІІТ акредитовано Державною акредитаційною комісією Міністерства освіти і науки України у повному обсязі за IV рівнем акредитації зі зміною статусу (він став іменуватися Харківська державна академія залізничного транспорту) і наданням відповідних прав щодо автономії. Згідно з наказом Міністерства транспорту України № 364 від 28 травня 2001 р. академія носить назву Української державної академії залізничного транспорту.

З 1996 р. в академії функціонує Навчально-науковий інститут перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів. Для масового отримання студентами профільних за фахом робітничих професій у 2007 р. створено Центр професійно-практичної підготовки.

Сьогодні до складу УкрДУЗТ входять 5 факультетів (автоматики, телемеханіки та зв'язку; будівельний; економіки транспорту; механічний; управління процесами перевезень) та 35 кафедр, серед яких 18 випускаючих. Університет здійснює за денною та заочною формами навчання підготовку фахівців за 15 напрямками та 19 спеціальностями.

УкрДУЗТ має чотири сучасні навчальні корпуси з необхідним обладнанням в лабораторіях, науково-технічну бібліотеку на 1,5 млн томів, медіатеку, комп'ютерний центр, спортивний зал, 5 гуртожитків.

Університет працює над вирішенням завдань, які визначені Законом України «Про вищу освіту» і спрямовані на удосконалення навчального процесу, подальший розвиток науково-дослідних робіт, зміцнення матеріальної бази та соціальний захист працівників, удосконалення міжнародних зв'язків, зростання рівня використання інформаційних систем.

Ректори університету

Протягом 85 років діяльність колективу викладачів, співробітників і студентів університету очолювали:

- І.О. Беседовський – 1930 – 1935;***
- М.А. Шмайнон – 1935 – 1936;***
- В.П. Чорнобривець – 1936 – 1937;***
- Д.Ф. Парфьонов – 1937 – 1938;***
- О.І. Шедей – 1938 – 1951;***
- О.Ф. Ігнат'єв – 1951 – 1972;***
- А.З. Хомич – 1972 – 1980;***
- Ю.В. Соколов – 1980 – 2004;***
- М.І. Данько – 2004 – 2013;***
- С.В. Панченко – з 2014 р. по теперішній час.***

Випускники університету

За 85-річну історію свого функціонування УкрДУЗТ підготувала близько 75 тис. фахівців для залізничного транспорту, транспортного будівництва та інших галузей народного господарства. Серед випускників університету – міністри, заступники міністрів, начальники залізниць, керівники Укрзалізниці і великих підприємств, відомі вчені та державні діячі. Ось імена деяких з них:

Герой України, академік Транспортної академії України Г.М. Кірта, Міністр транспорту та зв'язку України – Генеральний директор Укрзалізниці (2000–2004), почесний громадянин м. Харків;

Герой України, академік Транспортної академії України В.М. Остапчук, начальник Південної залізниці (2000–2005, 2006–2012), почесний громадянин м. Харків;

Герой Соціалістичної Праці Б.Є. Щербина, колишній Міністр будівництва підприємств нафтової та газової промисловості СРСР, а з 1984 р. – заступник Голови Ради Міністрів СРСР, голова Урядової комісії з ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи;

Герой Соціалістичної Праці, доктор технічних наук, професор М.С. Конарев, колишній начальник Південної залізниці, Міністр шляхів сполучення СРСР (1982–1991), віце-президент Академії транспорту Росії, почесний доктор Державного університету управління Російської Федерації, учений у галузі управління процесами перевезень на залізничному транспорті, почесний громадянин м. Харків.

Указом Президента України від 21 листопада 2014 р. звання Герой України з удостоєнням ордена «Золота зірка» (посмертно) було присвоєно випускнику факультету УПП УкрДАЗТ 2013 р. Владиславу Зубенку, який загинув під час Революції гідності.

Понад 140 вихованців академії стали докторами наук.

Додаткову інформацію з питань розд. 1 можна знайти у виданнях: [5, 9, 10, 15, 26 – 28, 32, 34, 35, 47, 60 – 63].

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. *У чому полягає зміст і завдання вищої освіти?*
2. *Яку роль відіграє вища освіта у розвитку сучасної цивілізації?*
3. *Які переваги має людина з якісною вищою освітою?*
4. *Коли і де починається історія університетської освіти?*
5. *Які особливості мають університет і університетська освіта?*
6. *Як ви розумієте місію університету?*
7. *Коли і де були створені перші вищі навчальні заклади в Україні?*

8. *Які університети були першими на українських землях?*
9. *Коли були створені перші вищі залізничні навчальні заклади в Україні?*
10. *Які найголовніші завдання стоять перед університетською освітою у сучасних умовах?*
11. *У чому полягають зміст і основні принципи Болонського процесу?*
12. *Яку кількість освітніх рівнів встановлено у Болонській системі?*
13. *Яка кількість кредитів необхідна для отримання диплому бакалавра в Україні?*
14. *Яка кількість кредитів необхідна для отримання диплому магістра в Україні?*
15. *Яку кількість академічних годин відведено для вивчення одного кредиту ECTS?*
16. *Коли і за яких обставин був створений Український державний університет залізничного транспорту?*

2. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ВИЩІ НАВЧАЛЬНІ ЗАКЛАДИ

Базові терміни: вищі навчальні заклади, їх типи, завдання, характеристики основних структурних підрозділів, система управління, права та обов'язки студентів.

2.1. Типи вищих навчальних закладів в Україні

Типи вишів

Відповідно до існуючої системи освіти в Україні діють вищі навчальні заклади таких типів:

1) університет – багатогалузевий (класичний, технічний) або галузевий (профільний, технологічний, педагогічний, фізичного виховання і спорту, гуманітарний, богословський/теологічний, медичний, економічний, юридичний, фармацевтичний, аграрний, мистецький, культурологічний тощо) вищий навчальний заклад, що провадить інноваційну освітню діяльність за різними ступенями вищої освіти (у тому числі доктора філософії), проводить фундаментальні та/або прикладні наукові дослідження, є провідним науковим і методичним центром, має розвинуту інфраструктуру навчальних, наукових і науково-виробничих підрозділів, сприяє поширенню наукових знань та провадить культурно-просвітницьку діяльність;

2) академія, інститут – галузевий (профільний, технологічний, технічний, педагогічний, богословський/теологічний, медичний, економічний, юридичний, фармацевтичний, аграрний, мистецький, культурологічний тощо) вищий навчальний заклад, що провадить інноваційну освітню діяльність, пов'язану з наданням вищої освіти на першому і другому рівнях за однією чи кількома галузями знань, може здійснювати підготовку на третьому і вищому науковому рівнях вищої освіти за певними спеціальностями, проводить фундаментальні та/або прикладні наукові дослідження, є провідним науковим і методичним центром, має розвинуту інфраструктуру навчальних, наукових і науково-виробничих підрозділів, сприяє поширенню наукових знань та провадить культурно-просвітницьку діяльність;

3) коледж – галузевий вищий навчальний заклад або структурний підрозділ університету, академії чи інституту, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям ступенів молодшого бакалавра та/або бакалавра, проводить прикладні наукові дослідження. Коледж також має право здійснювати підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

Основні завдання вишів

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» основними завданнями вищого навчального

закладу є:

➤ провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями, провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі;

➤ участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;

➤ формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах, створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

➤ збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

➤ поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян, налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури.

Указані цілі можуть реалізовуватися навчальними закладами державної, комунальної та приватної форми власності. Вони мають рівні права у провадженні освітньої, наукової та інших видів діяльності. Також вищі навчальні заклади можуть

співпрацювати з іноземними навчальними закладами за узгодженими освітніми програмами.

Університету, академії, інституту незалежно від форми власності відповідно до законодавства може бути надано статус національного. Установлення відповідності діяльності національного вищого навчального закладу визначеним критеріям для підтвердження чи позбавлення його такого статусу здійснюється раз на сім років Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

**Характеристика
національного вишу**

Національний вищий навчальний заклад згідно із Законом України «Про вищу освіту» має більш розширені права:

1) отримувати відповідно до законодавства на пріоритетних засадах передбачені державним бюджетом кошти для провадження наукової і науково-технічної діяльності, проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень, виконання наукових програм, проектів державного значення в обсязі не менш як 10 % коштів державного бюджету, що виділяються на його утримання;

2) визначати норми часу навчальної та іншої роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників;

3) здійснювати перерозподіл:

нормативів чисельності осіб, які навчаються, на одну посаду науково-педагогічного працівника за спеціальностями однієї галузі знань з урахуванням результатів наукової діяльності працівників;

державного замовлення між спеціальностями в межах галузі знань в обсязі не більш як 5 % загального обсягу державного замовлення національного вищого навчального закладу з обов'язковим інформуванням центрального органу виконавчої влади, до сфери управління якого належить вищий навчальний заклад;

ліцензованого обсягу приймання за спеціальностями у межах відповідної галузі знань;

4) здійснювати підготовку фахівців з вищою освітою за власними експериментальними освітніми програмами та навчальними планами;

5) отримувати на пріоритетних засадах фінансування для придбання наукового і навчального обладнання, комп'ютерних програм тощо за рахунок державного бюджету;

6) використовувати у своєму найменуванні слово «національний»;

7) формувати на своїй базі інноваційні структури різних типів (наукові та технологічні парки, бізнес-інкубатори, малі підприємства тощо) на засадах поєднання інтересів високотехнологічних компаній, науки, освіти, бізнесу та держави з метою виконання і впровадження інноваційних проектів.

Дослідницький університет

Національному вищому навчальному закладу, що забезпечує проривний розвиток держави в певних галузях знань за моделлю поєднання освіти, науки та інновацій, сприяє її інтеграції у світовий освітньо-науковий простір, має визнані наукові здобутки, може надаватися статус дослідницького університету.

Статус дослідницького університету надається Кабінетом Міністрів України на конкурсних засадах вищому навчальному закладу строком на сім років відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України Положення про дослідницький університет та критеріїв, що включають показники, приведені до кількості науково-педагогічних і наукових працівників вищого навчального закладу.

Дослідницький університет має право:

1) використовувати у своєму найменуванні слово «дослідницький»;

2) отримувати базове фінансування за окремою бюджетною програмою Державного бюджету України на провадження наукової діяльності в обсязі не менш як 25 % коштів, що передбачаються на його утримання, для проведення наукових досліджень, підтримки та розвитку їх матеріально-технічної бази;

3) на конкурсних засадах формувати тематику фундаментальних та прикладних наукових досліджень, науково-технічних розробок і самостійно затверджувати річний тематичний план;

4) формувати на своїй базі інноваційні структури різних типів (наукові та технологічні парки, бізнес-інкубатори, малі

підприємства тощо) на засадах поєднання інтересів високотехнологічних компаній, науки, освіти, бізнесу та держави з метою виконання і впровадження інноваційних проєктів;

5) приймати остаточне рішення щодо присвоєння вчених звань;

6) самостійно утворювати разові спеціалізовані вчені ради для захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії за участю не менше п'яти осіб з відповідним ступенем, двоє з яких працюють в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі);

7) установлювати нормативи чисельності осіб, які навчаються, на одну посаду науково-педагогічного та наукового працівника;

8) самостійно визначати статті та обсяги витрат власних надходжень;

9) у межах визначених в установленому порядку коштів загального фонду на оплату праці та в межах наявних у вищому навчальному закладі власних надходжень самостійно формувати і затверджувати штатний розпис науково-педагогічних, наукових, педагогічних та інших працівників, у тому числі визначати штатні нормативи, найменування та чисельність посад працівників відповідно до структури вищого навчального закладу;

10) здійснювати інші права, передбачені законодавством.

2.2. Характеристика основних структурних підрозділів вищого навчального закладу

Структурні підрозділи вишу

Основними структурними підрозділами вищого навчального закладу є факультети, кафедри, бібліотека.

Факультет – це структурний підрозділ вищого навчального закладу, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які в державних і комунальних вищих навчальних закладах у сукупності забезпечують підготовку не менше

200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання (крім вишів із специфічними умовами навчання).

Кафедра є базовим структурним підрозділом вищого навчального закладу. Вона провадить освітню, методичну, наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

Вищий навчальний заклад зобов'язаний мати у своєму складі **бібліотеку**, бібліотечний фонд якої має відповідати вимогам стандартів освітньої діяльності.

Структурними підрозділами вищого навчального закладу можуть бути:

➤ навчально-науковий інститут – структурний підрозділ університету, академії, інституту, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження;

➤ наукові, навчально-наукові, науково-дослідні, науково-виробничі та проектні інститути, навчально-науково-виробничі центри (сектори, частини, комплекси тощо), дослідні станції, конструкторські бюро, відділи аспірантури і докторантури, навчально-виробничі комбінати, експериментальні підприємства, клінічні бази закладів медичної освіти, університетські клініки та лікарні, юридичні клініки, полігони, наукові парки, технопарки, оперні студії, навчальні театри, філармонії, інші підрозділи, що забезпечують практичну підготовку фахівців певних спеціальностей та/або проводять наукові дослідження;

➤ підготовчі відділення (підрозділи), підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, інститути післядипломної освіти, лабораторії, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, навчально-виробничі та творчі майстерні, навчально-дослідні господарства, виробничі структури, видавництва, спортивні комплекси, заклади культурно-побутового призначення, центри студентського спорту;

➤ спеціальний навчально-реабілітаційний підрозділ, який утворюється з метою організації інклюзивного освітнього процесу та спеціального навчально-реабілітаційного супроводу здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами, забезпечення їм доступу до якісної вищої освіти з урахуванням обмежень життєдіяльності.

Система управління

Безпосереднє управління діяльністю вищого навчального закладу здійснює його керівник (ректор, президент, начальник, директор тощо). Керівник є представником вищого навчального закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених Законом України «Про вищу освіту» і статутом вищого навчального закладу.

Керівництво факультетом здійснює декан (начальник), керівництво навчально-науковим інститутом – директор (начальник), які не можуть перебувати на цих посадах більш як два строки. Керівник факультету (навчально-наукового інституту) повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту).

Декан (начальник) факультету, директор (начальник) навчально-наукового інституту видають розпорядження щодо діяльності відповідного факультету (навчально-наукового інституту), які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету (навчально-наукового інституту) і можуть бути скасовані керівником вищого навчального закладу, якщо вони суперечать законодавству, статуту вищого навчального закладу чи завдають шкоди інтересам вищого навчального закладу.

Керівництво кафедрою здійснює завідувач (начальник) кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Він повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням ученою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-

наукового інституту) та кафедри. Керівник вищого навчального закладу укладає з керівником кафедри контракт.

Громадське самоврядування

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування вишу є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів (курсантів). Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається статутом вищого навчального закладу. Збори (конференція) учасників освітнього процесу навчально-наукового інституту (факультету) скликаються не рідше одного разу на рік.

2.3. Студентське самоврядування

У вищих навчальних закладах та їх структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування відповідних навчальних закладів. Студентське самоврядування дає право і можливість студентам вирішувати питання навчання і побуту, захисту власних прав та інтересів, а також брати участь в управлінні вищим навчальним закладом.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів відповідного вищого навчального закладу. Усі студенти, які навчаються у вищому навчальному закладі, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

Рівні студентського самоврядування

Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів. Воно діє на рівні студентської групи, інституту (факультету), відділення, гуртожитку, вищого навчального закладу. Залежно від контингенту студентів, типу та специфіки вищого навчального закладу студентське самоврядування може здійснюватися на рівні курсу,

спеціальності, студентського містечка, структурних підрозділів вищого навчального закладу.

Відповідно до закону про освіту органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентський ректорат, студентські деканати, студентські ради тощо).

Органи самоврядування

Органи студентського самоврядування виконують такі функції:

- беруть участь в управлінні вищим навчальним закладом ;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
- захищають права та інтереси студентів, які навчаються у вищому навчальному закладі;
- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування студентів;
- розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;
- вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм, розвитку матеріальної бази вищого навчального закладу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;
- мають право оголошувати акції протесту та виконують інші функції, передбачені законом та положеннями про студентське самоврядування вищого навчального закладу.

Керівництво вищого навчального закладу повинно погоджувати з органом студентського самоврядування рішення про:

- відрахування студентів з вищого навчального закладу та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- переведення осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;
- призначення заступника декана факультету, заступника директора інституту, заступника керівника вищого навчального закладу;
- поселення осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;
- затвердження правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу в частині, що стосується осіб, які навчаються;
- діяльність студентських містечок та гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі.

Загальні збори студентів

Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів, які:

- ухвалюють положення про студентське самоврядування вищого навчального закладу, визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;
- заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;
- затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
- затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;
- обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів (курсантів) для здійснення поточного контролю за станом

використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

Адміністрація вищого навчального закладу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування. Керівник вищого навчального закладу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

Також у вищих навчальних закладах та їхніх структурних підрозділах можуть діяти наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених, які є частиною системи громадського самоврядування відповідних вищих навчальних закладів. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють у вищому навчальному закладі, зокрема щодо питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями.

Права студентів вишів

Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, мають право:

- на вибір форми навчання під час вступу до вищого навчального закладу;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами вищого навчального закладу;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами вищого навчального закладу у порядку, передбаченому статутом вищого навчального закладу;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, надавання своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях, діяльності органів громадського самоврядування вищого навчального закладу, інститутів, факультетів, відділень, вченої ради вищого навчального закладу, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ECTS, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- отримання соціальної допомоги у випадках, установлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне

страхування» періодів навчання на денній формі навчання у вищих навчальних закладах, аспірантурі, докторантурі, клінічній ординатурі, інтернатурі, резидентурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

➤ академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

➤ участь у формуванні індивідуального навчального плану;

➤ моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення;

➤ захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

➤ безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

➤ канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

➤ отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

➤ оскарження дій органів управління вищого навчального закладу та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

➤ спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури вищого навчального закладу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

Обов'язки студентів

Законодавство України накладає на студентів такі обов'язки:

- дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми.

**Додаткову інформацію з питань розд. 2
можна знайти у виданнях: [10, 27].**

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. *Які типи вищих навчальних закладів вам відомі?*
2. *Чим відрізняється університет від академії?*
3. *Чим відрізняється коледж від інституту?*
4. *Які додаткові повноваження має національний університет?*
5. *Визначте основні структурні підрозділи вишу.*
6. *Кому безпосередньо підпорядковані студенти?*
7. *Який підрозділ визначає зміст навчання студентів?*
8. *Кому підпорядковані органи студентського самоврядування?*
9. *Яка мінімальна тривалість канікулярної відпустки?*
10. *Чи має студент право на навчання одночасно за декількома освітніми програмами ?*

3. ПРИЙМАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

***Базові терміни:** умови приймання на навчання, порядок переривання, поновлення навчання, переведення та відрахування студентів.*

3.1. Умови приймання на навчання до вищих навчальних закладів

Питання відрахування, поновлення навчання та переведення у інші навчальні заклади є дуже важливими для кожного студента. Знання матеріалу з цього розділу допоможуть зорієнтуватися у складній ситуації та не втратити дорогоцінний час.

Приймання на навчання

Приймання на навчання до вищих навчальних закладів здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов приймання на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Умови конкурсу повинні забезпечувати дотримання прав особи у сфері освіти.

Відповідно до Умов приймання на навчання до вищих навчальних закладів вчена рада вищого навчального закладу затверджує Правила приймання до вищого навчального закладу.

Вступ до вищих навчальних закладів для здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра чи бакалавра за спеціальностями, приймання на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей, здійснюється на конкурсних засадах у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать відповідні вищі навчальні заклади.

Приймання на основі ступеня бакалавра на навчання для здобуття ступеня магістра здійснюється за результатами вступних випробувань. Особа може вступити до вищого навчального закладу для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, здобутого за іншою спеціальністю, за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань з урахуванням середнього бала документа про вищу освіту бакалавра. Приймання на основі ступеня магістра для здобуття

ступеня доктора філософії здійснюється за результатами вступних випробувань.

3.2. Переривання навчання

Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність.

3.3. Переведення студентів

Усі питання, пов'язані з переведенням вирішуються ректором вищого навчального закладу, причому необхідно отримати згоду обох вищих закладів освіти.

У межах одного навчального закладу переведення студентів з одного напрямку підготовки на інший, зі спеціальності на спеціальність або зміна форми навчання (денна, заочна) вирішується ректором цього закладу.

Слід пам'ятати, що всі питання, пов'язані з переведенням або поновленням навчання, здійснюються, як правило, під час

літніх або зимових канікул. У цей період студент завершує вивчення окремих дисциплін, які можуть бути зараховані при переведенні на іншу спеціальність чи навчальний заклад.

Є деяка дуже важлива особливість, яку слід пам'ятати всім абітурієнтам та першокурсникам. Переведення та поновлення навчання можливо тільки після успішного завершення навчання на першому курсі. Відрахований у період навчання на першому курсі повинен скласти вступні іспити знову.

В окремих випадках ректор має право поновити на другий курс студента після складання ним академічної заборгованості.

При переведенні та поновленні студенти, що раніше навчались за держбюджетом, користуються пріоритетом за умов наявності вакантних бюджетних місць. У разі відсутності вакантних бюджетних місць особи за їх згодою можуть бути переведені (поновлені на навчання) з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, міністерств, відомств, підприємств, установ та фізичних осіб.

Особи, що навчались на договірній (платіжній) основі, можуть бути переведені на навчання на таких же умовах, при наявності вакантних місць. Також вони можуть бути переведені і на місця державного замовлення.

Якщо студент переводиться з недержавного вишу до державного навчального закладу, він може бути прийнятий на договірній основі.

У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання вищим навчальним закладом нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого вищого навчального закладу, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Підказка

Якщо ви вступили до навчального закладу, що не має акредитації, то права на переведення до державного закладу не матимете.

Порядок переведення студентів

Студент після складання сесії подає заяву про переведення на ім'я ректора. Одержавши згоду на

переведення, він звертається з цією заявою до ректора іншого закладу освіти.

При позитивному розгляді заяви з боку обох ректорів студент звертається до декана відповідного факультету, який визначає академічну різницю. Ліквідація академічної різниці повинна бути здійснена відповідно до порядку, встановленого ректором до початку навчання. Після її ліквідації ректор навчального закладу за поданням декану факультету видає наказ до зарахування, й направляє запит на отримання його особистої картки. Отримавши вказаний запит, ректор навчального закладу, де раніше навчався студент, видає наказ про його відрахування. У цьому навчальному закладі продовжують зберігатися копії академічної довідки, залікова книжка та інші документи.

3.4. Відрахування студентів

Підстави для відрахування

Відрахування – це одна з найнеприємніших подій у студентському житті. Воно може відбутися у таких випадках:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

Підказка

Якщо ви були відраховані з першого курсу і не склали всіх необхідних за навчальним планом іспитів – поновлення навчання

Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу вищого навчального закладу. Вона отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ECTS.

Якщо з предмета отримана незадовільна оцінка, вона не заноситься до довідки. Студенту-першокурснику, що був відрахований до сесії, в академічній довідці вказується, що він екзамену не складав. Відрахування неповнолітніх осіб погоджується зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів влади.

3.5. Поновлення навчання

При поновленні не має значення тривалість перерви, причини відрахування та форма навчання. Головна вимога – це здатність претендента успішно оволодіти графіком навчального процесу.

Якщо раніше студент навчався у закладі освіти III або IV рівнів акредитації, то він може бути поновлений до навчання до закладу I та II рівнів акредитації.

Після поновлення вивчені предмети та оцінки, які були отримані раніше, перезараховуються деканом факультету.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з вищих навчальних закладів або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

Авторитетна думка
Втрачений той час, який ти не витратив на навчання.
Пліній Молодший

Додаткову інформацію з питань розд. 3 можна знайти у виданнях: [10, 27].

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Який орган затверджує умови приймання до вишу?
2. Яка вага середнього бала документа про повну середню освіту?
3. Яка вага бала за особливі успіхи?
4. Умови переривання навчання.

5. *Коли можливе переведення студентів?*
6. *Коли можливе поновлення навчання?*
7. *Умови відрахування студентів.*
8. *До якого терміну студенту необхідно ліквідувати академічну різницю при переведенні або поновленні навчання?*
9. *Хто здійснює відрахування та поновлення студентів?*

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УкрДУЗТ

Базові терміни: рівні та ступені освіти, документи про освіту, стандарти, форми навчання та контролю знань.

4.1. Рівні та ступені вищої освіти

Навчальний процес направлений на формування фахово освіченої та гармонійно розвинутої особистості. Основним завданням є формування у майбутніх фахівців здатності до постійного оновлення знань, умінь і навичок, швидкої адаптації до змін у галузях техніки, технології, організації праці, культурній сфері. Мовою викладання у вищих навчальних закладах є державна мова.

Рівні та ступені освіти

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності вищий навчальний заклад має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою вищі навчальні заклади утворюють окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розробляють індивідуальні програми.

За бажанням здобувачів вищої освіти вищий навчальний заклад створює можливості для вивчення ними мови національної меншини в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови.

Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень;
- науковий рівень.

Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти відповідає п'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою загальнокультурної та професійно орієнтованої підготовки, спеціальних умінь і знань, а також певного досвіду їх практичного застосування з метою

виконання типових завдань, що передбачені для первинних посад у відповідній галузі професійної діяльності.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Науковий рівень вищої освіти відповідає дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої

Авторитетна думка

*Освіта –
найвизначніша з
усіх земних
благ, але
тільки тоді,
коли вона
найкращої
якості. Інакше
вона
абсолютно
марна*

(освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) молодший бакалавр;
- 2) бакалавр;
- 3) магістр;
- 4) доктор філософії;
- 5) доктор наук.

Молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90–120 кредитів ECTS.

Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

**Бакалавр, магістр,
доктор**

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ECTS. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначається вищим навчальним закладом.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ECTS, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ECTS. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 %.

Наукові ступені

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою вищого навчального закладу або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі (ад'юнктурі).

Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ECTS.

Наукові установи можуть здійснювати підготовку докторів філософії за власною освітньо-науковою програмою згідно з отриманою ліцензією на відповідну освітню діяльність. Наукові установи можуть також здійснювати підготовку докторів філософії за освітньо-науковою програмою, узгодженою з вищим навчальним закладом. У такому разі наукова складова такої програми здійснюється у науковій установі, а освітня складова – у вищому навчальному закладі.

Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують

розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою вищого навчального закладу чи наукової установи за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.2. Документи про вищу освіту (наукові ступені)

Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію.

В Україні встановлено такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями:

- диплом молодшого бакалавра;
- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії;
- диплом доктора наук.

Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ECTS, а також відомості про національну систему вищої освіти України. Невід'ємною частиною диплома молодшого бакалавра є додаток до диплома.

Документ про вищу освіту державного зразка видається вищим навчальним закладом тільки за акредитованою освітньою програмою. За неакредитованою освітньою програмою вищі навчальні заклади виготовляють і видають власні документи про

вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою вищого навчального закладу.

Документи про вищу освіту державного зразка для осіб, які навчаються за державним замовленням, виготовляються вищими навчальними закладами та видаються за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту включається у вартість навчання. Гранична вартість документів про вищу освіту державного зразка та перелік інформації, яка повинна міститися у документі про вищу освіту, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між вищими навчальними закладами, у тому числі іноземними, освітніми програмами вищі навчальні заклади мають право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням учених рад таких вищих навчальних закладів.

Стандарти

Вимоги до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності визначаються стандартом вищої освіти.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ECTS, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Вищий навчальний заклад на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ECTS, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік

навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується керівником вищого навчального закладу.

Вищий навчальний заклад у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається вищим навчальним закладом.

Власне зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою, структурно-логічною схемою підготовки та навчальними планами.

Освітньо-професійна програма – це перелік навчальних дисциплін (нормативних, тобто обов'язкових і відбіркових) із зазначенням форм підсумкового контролю та обсягу відведених до навчання годин. Нормативна частина визначається державним стандартом освіти, а варіативна навчальним закладом.

Структурно-логічна схема підготовки визначає процес реалізації освітньо-професійної програми (ОПП), тобто послідовність їх викладання з урахуванням логічного зв'язку між ними.

Організація навчального процесу базується на Законі України «Про освіту», державних стандартах та інших нормативно-правових документах. Державний стандарт визначає вимоги держави до відповідного освітнього рівня. Його складовими є: освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ); нормативна частина змісту освіти; тести для перевірки знань.

Вимоги до професійних якостей, знань і вмінь фахівців визначаються кваліфікаційною характеристикою.

Організація навчального процесу визначається навчальним планом, який є нормативним документом вищого навчального закладу й затверджується його керівником.

Для реалізації можливих змін у навчальному процесі на кожний рік складається робочий навчальний план.

Навчальний план складається із нормативних (обов'язкових) навчальних дисциплін та вибіркових, які вводяться конкретним навчальним закладом для урахування його специфіки та потреб виробництва.

Для кожної навчальної дисципліни складається робоча навчальна програма, яка визначає її конкретний зміст, форми і

методи навчання, обсяг відведених годин та форми підсумкового контролю.

Для навчання студента складається індивідуальний план. Він включає нормативну та вибірккову частини. Вибіркові дисципліни також є обов'язковими для вивчення.

За виконання вимог державних стандартів відповідає керівник структурного підрозділу (декан факультету, завідувач кафедри). За виконання індивідуального плану несе відповідальність студент.

4.3. Форми навчання у вищих навчальних закладах

Такими формами навчання є:

- очна (денна, вечірня);
- заочна (дистанційна).

Освітній процес у вищих навчальних закладах здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять у вищих навчальних закладах є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Вищий навчальний заклад має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

Форми навчання

Основною формою проведення навчальних занять є *лекція*. Вона призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Курс лекцій охоплює одну або декілька навчальних дисциплін робочої програми. Можливе читання лекцій з окремих проблем, які не увійшли до навчальної програми.

Лекції читаються провідними лекторами – професорами і доцентами вищого навчального закладу. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми, але він не обмежується у виборі методів подання матеріалу та його трактування.

Лабораторні заняття проводяться для того, щоб студент під керівництвом викладача зміг особисто провести практичні дослідження, експерименти з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, отриманих на лекції.

Як правило, лабораторні роботи виконуються на обладнанні, макетах, що пристосовані до умов навчального процесу, і в приміщенні навчального закладу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися на виробництві, у наукових лабораторіях тощо. Перелік тем лабораторних робіт визначається навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Практичні заняття. На практичному занятті викладач детально розглядає окремі теоретичні положення дисципліни. Основна мета – сформувати у студентів вміння та практичні навички практичного застосування набутих раніше теоретичних знань. Це досягається шляхом індивідуального виконання студентом відповідних завдань, які він отримає від викладача.

Тематика практичних занять визначається навчальним планом і ґрунтується на попередньо вивченому теоретичному матеріалі та підготовлених викладачем відповідно методичних матеріалах. Студент повинен заздалегідь підготуватися до практичного заняття, перед початком якого викладач здійснює попередній контроль знань, умінь і навичок студентів.

У процесі проведення заняття студенти під керівництвом викладача обговорюють проблему, визначають шляхи її вирішення, виконують контрольні завдання, розрахунки тощо. Отримані студентом оцінки за практичні заняття враховуються під час підсумкового контролю з даної навчальної дисципліни.

Семінарські заняття за формою проведення близькі до практичних, але передбачають більш активну індивідуальну роботу студентів.

Як правило, при проведенні семінарського заняття викладач організує дискусію з питань, які були раніше розглянуті в процесі

навчання. Перед проведенням семінарського заняття студенти отримують теми індивідуальних завдань. У процесі заняття студенти доповідають результати своїх наукових досліджень, беруть участь у дискусії з обговорення результатів. Студент повинен уміти не тільки підготувати реферат, а й обґрунтовано довести іншим власні висновки, професійно вести дискусію з обговорюваної проблеми.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях чи кабінетах навчального закладу, а отримані студентом оцінки враховуються при підсумковому контролі.

Індивідуальне заняття. Головна мета індивідуального заняття – підвищити рівень підготовки студента, розкрити його індивідуальні творчі здібності. Індивідуальні заняття проводяться з окремими студентами й організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента.

Тематика індивідуальних занять може охоплювати частини або весь матеріал з однієї чи декількох навчальних дисциплін.

Форми і методи проведення індивідуальних навчальних занять, їх види, зміст поточного і підсумкового контролю визначаються індивідуальним планом студента.

Консультація. На відміну від індивідуального заняття при проведенні консультації студент отримує від викладача пояснення окремих складних питань. Студенти ставлять питання щодо вивчення теоретичного або практичного матеріалу, виконання розрахунків, досліджень і т.п.

Консультації, як правило, проводяться лектором перед екзаменом, при виконанні розрахункових робіт, індивідуальних завдань тощо. Консультація може проводитися для групи студентів і окремої особи (індивідуальна консультація).

Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно під керівництвом викладача. Це можуть бути завдання з окремих дисциплін, реферати, курсові та дипломні проекти. Якщо тематика завдання має комплексний характер, воно виконується кількома студентами. Як правило, це можуть бути фахівці з різних напрямків, які охоплюють визначену проблему.

Наприклад, при проектуванні складної автоматизованої системи залучаються системотехніки, програміст, фахівець з

економічних питань, захисту навколишнього середовища та охорони праці.

Тематика курсових робіт (проектів) пов'язана з навчальною дисципліною та практичними потребами виробництва. Під час виконання індивідуального завдання студент отримує навички практичного застосування отриманих теоретичних знань, у нього формуються вміння вирішувати виробничі питання, здійснювати дослідження, розроблення та проектування елементів та систем.

Результати роботи студент захищає перед комісією. Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох – трьох викладачів, а результати дипломного проектування розглядає комісія за участю як викладачів, так і провідних фахівців виробництва.

Дипломні (кваліфікаційні) роботи студентів проводяться на завершальному етапі навчання, студент має право самостійно обирати керівника дипломного проектування. Тема дипломного проекту обирається студентом самостійно з переліку наукової тематики роботи кафедри. Також студент має право запропонувати власну тематику з урахуванням місця подальшої роботи чи результатів проведених раніше досліджень.

4.4. Екзамени та державна атестація

Екзамени

Екзамен є видом семестрового контролю, може відбуватися у формі екзамену або диференційованого заліку. На відміну від екзамену диференційований залік може бути виставлений без присутності студента.

Екзамени складаються в період екзаменаційних сесій. Студенту можуть бути встановлені індивідуальні терміни складання екзаменів.

Зверніть увагу, що студент може бути допущений до сесії у тому разі, якщо він успішно виконав навчальний план, тобто до початку сесії захистив усі лабораторні роботи, курсові проекти тощо.

Студент, що отримав під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховується з навчального закладу. Ліквідація академічної заборгованості відбувається під час канікул до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів з кожної дисципліни може відбуватися два рази. Перший раз екзамен приймає викладач, а другий відбувається у присутності комісії, що створюється деканом факультету або завідувачем кафедри. Студент, що не з'явився на екзамен без поважної причини, одержує незадовільну оцінку. Поважними причинами неявки на сесії є хвороба, сімейні обставини та інші випадки, підтверджені відповідним документом. У разі появи такої нестандартної ситуації студент повинен звернутися до декану факультету з письмовим поясненням причини.

Державна атестація

Державна атестація

здійснюється після завершення навчання на повному освітньому рівні.

Для її проведення створюється державна комісія, до складу якої входять голова і члени. Голова комісії призначається міністерством або відомством, до якого підпорядкований навчальний заклад. До складу комісії входять керівники навчального закладу, викладачі профільюючих кафедр та провідні фахівці підприємств відповідної галузі.

Захист дипломних проектів відбувається як у навчальному закладі, так і на підприємствах і установах, для яких тематика проектів, що захищаються, є актуальною.

Після захисту диплому державна комісія приймає рішення про оцінку знань, присвоєння відповідної кваліфікації й видання державного документа про освіту. Якщо комісія визнала захист дипломного проекту незадовільним, вона встановлює, чи може студент подати той самий проект з доопрацюванням, чи необхідно замінити тему.

Студент, що не склав державний екзамен або не захистив дипломного проекту, може бути допущений до повторного складання екзамену чи захисту дипломного проекту протягом трьох років після закінчення навчального закладу.

При наявності поважної причини він може звернутися до ректора для подовження строку навчання до наступного терміну роботи державної комісії. У разі надання відповідних

підтверджуючих документів ректор може подовжити навчання на термін не більше одного року.

Навчальний час

Обліковими одиницями навчального часу студентів є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр. Тривалість академічної години – 45 хв, дві академічні години утворюють пару академічних годин – звідки назва «пара». Тривалість навчального дня студента не повинна перевищувати 9 академічних годин. Відповідно у тиждень може бути не більше 54 академічних годин.

Навчальний семестр триває від початку навчання до семестрового контролю. Навчальний процес у вищих навчальних закладах, як правило, здійснюється за схемою: перший семестр – канікули – другий семестр – практика – канікули.

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу повинна бути не менше 8 тижнів (останній рік навчання не рахується).

Навчальні заняття тривають дві академічні години. Заняття проводяться за розкладом, що складається на семестр.

Додаткову інформацію з питань розд. 4 можна знайти у виданнях: [5, 9, 10, 15, 26 – 28, 32, 34, 35, 47, 60 – 63].

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. *Визначте рівні вищої освіти в Україні.*
2. *Охарактеризуйте ступені вищої освіти в Україні.*
3. *Чим відрізняється бакалавр від магістра?*
4. *За якої основної умови можливе навчання у магістратурі?*

5. *Який документ визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ECTS?*
6. *Визначте види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями.*
7. *Визначте форми навчання у вищих навчальних закладах.*
8. *Чи є обов'язковими для навчання вибіркові дисципліни?*
9. *Якою є максимальна тривалість навчального дня студента ?*
10. *Яке максимальне навчальне навантаження за тиждень?*

5. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ЗНАНЬ І ВМІНЬ СТУДЕНТІВ

Базові терміни: основні принципи, система оцінювання знань, навчальні модулі, кредити

5.1. Модульний принцип організації навчального процесу

Модульний принцип у навчальному процесі

Основні відомості про запровадження модульного принципу організації навчального процесу в університеті викладені у редакції Тимчасового положення про організацію навчального процесу, контроль та оцінювання якості знань студентів в Українській державній академії залізничного транспорту.

Модульний принцип організації навчального процесу передбачає поділ змісту навчальної дисципліни на структурні елементи – **модулі дисципліни (змістові модулі)** залежно від обсягу дисципліни у навчальних кредитах. Кількість модулів дисципліни, як правило, залежить від числа кредитів, відведених для вивчення дисципліни. Кредит – умовна одиниця виміру навчального навантаження студента при вивченні якоїсь складової навчальної програми чи окремої дисципліни (курсу), виконаної студентом під час навчання. Ціна кредиту ECTS складає 30 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, практик, самостійної та індивідуальної роботи.

Підказка

На початку вивчення дисципліни детально ознайомтеся з критеріями формування оцінок, продумай-те, як підвищити якість виконання завдань і набра-ти найбільшу

Модуль дисципліни (змістовий модуль) містить окремі теми аудиторної і самостійної роботи студента. Кожний модуль дисципліни має бути оцінений шляхом поточного і підсумкового контролю знань.

Кредитно-модульна система організації навчального процесу передбачає також поділ семестрового графіку

навчального процесу на два **навчальних модулі**, протягом яких повністю або частково завершується вивчення визначеної кількості модулів дисциплін. Кожний навчальний модуль завершується модульним контролем. Тривалість навчального модуля та терміни проведення модульного контролю визначаються графіком навчального процесу. Кожний навчальний модуль має бути оцінений шляхом підсумкового контролю знань з виставленням результатів у заліково-екзаменаційну відомість.

Оцінювання знань студентів з кожної дисципліни здійснюється на підставі результатів **поточного і підсумкового контролю знань**.

5.2. Види контролю знань

Контроль знань

Поточний контроль знань – вид контролю якості знань студентів, який проводиться протягом **навчального модуля**. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять у формах усного та письмового опитування, поточного тестування рефератів, доповідей, домашніх завдань, захистів лабораторних робіт та ін. Форму проведення поточного контролю під час занять і спосіб оцінювання рівня знань визначає відповідна кафедра, що фіксується у робочій програмі дисципліни.

Підсумковий контроль знань – вид контролю якості знань студентів, який проводиться по закінченні навчального семестру або окремого навчального модуля у формах семестрового екзамену, семестрового заліку, семестрового диференційованого заліку, модульного контролю.

Оцінювання знань студентів в університеті здійснюється за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», «зараховано», «незараховано») і шкалою ECTS. Для розрахунку модульних та семестрових оцінок в УкрДУЗТ використовується допоміжна 100-бальна шкала (табл. 1, 2).

Навчальний кредит – одиниця виміру навчального навантаження студента, необхідного для засвоєння навчального модуля.

Модуль дисципліни (змістовий модуль) – задокументована завершена частина програми навчальної дисципліни, яка охоплює різні види навчального навантаження з визначеною трудомісткістю, поєднані певною тематичною спільністю.

Навчальний модуль – структурний елемент навчального процесу з визначеною тривалістю, протягом якої повністю або частково завершується вивчення визначеної кількості модулів дисциплін. Тривалість модуля навчального процесу та терміни проведення модульного контролю визначаються графіком навчального процесу.

Заліковий модуль – навчальний модуль дисципліни, для якої навчальним планом передбачено підсумковий контрольний захід – семестровий залік.

Екзаменаційний модуль – навчальний модуль дисципліни, для якої навчальним планом передбачено підсумковий контрольний захід – семестровий екзамен.

5.3. Модульний контроль і оцінювання знань

Модульний контроль

Модульний контроль – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни в обсязі, визначеному програмою дисципліни на один навчальний модуль.

Проведення модульного контролю здійснюється згідно з графіком навчального процесу на поточний навчальний рік. Участь студента у процедурі модульного контролю є обов'язковою.

Модульний контроль проводиться за навчальним матеріалом, віднесеним до відповідних модулів дисципліни згідно з робочою навчальною програмою.

Підказка

Для допуску до екзаменаційно ї сесії слід скласти всі заліки, курсові та розрахункові роботи. Інакше студент не буде допущений до екзамену, тобто автоматично

На початку семестру лектор разом з керівником практичних (семінарських) занять доводять до відома студентів принципи формування модульної оцінки, порядок проведення модульного контролю і критерії оцінювання результатів виконання контрольних завдань (тестів).

Письмова компонента модульного контролю, що є обов'язковою, формується шляхом виконання контрольних завдань (тестів) письмово або з використанням комп'ютера з отриманням роздруківки результатів тестування.

Застосовуються два види модульного контролю:

- контроль екзаменаційного модуля;
- контроль залікового модуля.

**Контроль
екзаменаційного
модуля**

Контроль екзаменаційного модуля здійснюється шляхом комп'ютерного або письмового тестування чи виконання контрольних завдань.

Оцінювання знань екзаменаційного модуля здійснюється за національною шкалою і шкалою ECTS (табл. 1) з використанням допоміжної 100-бальної шкали.

Таблиця 1

Оцінювання знань екзаменаційного модуля

За національною шкалою	За шкалою ECTS	Визначення назви за шкалою ECTS	За 100-бальною шкалою
ВІДМІННО	A	«Відмінно» – відмінне виконання з незначною кількістю помилок	90 – 100
ДОБРЕ	B	«Дуже добре» – вище середнього рівня з декількома помилками	82 – 89

	C	«Добре» – у цілому правильна робота з визначеною кількістю значних помилок	75 – 81
ЗАДОВІЛЬНО	D	«Задовільно» – непогано, але зі значною кількістю недоліків	69 – 74
	E	«Достатньо» – виконання задовольняє мінімальним критеріям	60 – 68
НЕЗАДОВІЛЬНО	FX	«Незадовільно» – потрібно виконати певну додаткову роботу для успішного складання	35 – 59
	F	«Незадовільно» – необхідна значна подальша робота	0 – 34

Контроль залікового модуля

Контроль залікового модуля здійснюється шляхом комп'ютерного або письмового тестування чи виконання контрольних завдань.

Спосіб проведення модульного контролю залікового модуля, а також час і порядок його проведення визначаються кафедрою.

Оцінювання знань залікового модуля здійснюється за національною шкалою і шкалою ECTS згідно з табл. 2. Для розрахунку оцінки використовується допоміжна 100-бальна шкала.

Таблиця 2

Оцінювання знань залікового модуля

<i>За національною шкалою</i>	<i>За шкалою ECTS</i>	<i>За 100-бальною шкалою</i>
ЗАРАХОВАНО	A	90 – 100
	B	82 – 89
	C	75 – 81
	D	69 – 74
	E	60 – 68
НЕЗАРАХОВАНО	FX	35 – 59
	F	0 – 34

Оцінка екзаменаційного і залікового модуля складається з двох складових – оцінки поточного контролю й оцінки модульного контролю. Розподіл балів за 100-бальною шкалою між цими частинами при формуванні модульної оцінки визначається відповідно до структури дисципліни.

Оцінка поточного контролю визначається за результатами поточного контролю аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи студента шляхом накопичення сумарної оцінки протягом навчального модуля. Заходи поточного контролю повинні проводитися на планових заняттях. Оцінка поточного контролю доводиться викладачем до відома студентів.

Оцінка модульного контролю визначається результатом модульного контролю, проведеного одним із способів, указаних вище.

Студент, який не з'явився на модульний контроль з неповажної причини, отримує оцінку модульного контролю – 0 балів за 100-бальною шкалою. У цьому випадку його модульна оцінка визначається виключно оцінкою поточного контролю, тобто сумою балів, набраних студентом протягом навчального модуля.

Студент, який з поважної причини не з'явився на модульний контроль за графіком, дозвіл на проходження модульного контролю поза графіком отримує у декана. Перескладання модульного контролю не допускається.

Результати модульного контролю оприлюднюються не пізніше наступного робочого дня.

Модульна оцінка визначається як сума балів оцінки поточного контролю та оцінки модульного контролю і проставляється викладачем після проведення модульного контролю.

Підказка
Не пропускайте занять без поважних причин, не відкладайте навчання на кінець модуля або семестру, в жод-ному разі не розраховуйте на щасливий збіг обставин

5.4. Семестровий контроль і оцінювання знань

Семестровий контроль – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни в обсязі, визначеному програмою дисципліни на семестр. Види семестрового контролю: семестровий екзамен, семестровий залік, семестровий диференційований залік.

Семестровий екзамен

Семестровий екзамен – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр.

Оцінка семестрового екзамену (екзаменаційна оцінка) визначається за результатами двох модульних контролів у семестрі як загальна модульна оцінка – середньоарифметична сума балів двох модульних оцінок за 100-бальною шкалою.

До початку сесії лектор інформує студентів про набрані ними суми балів за результатами двох модулів.

Студенти, які виконали всі індивідуальні завдання та лабораторно-практичну частину курсу, передбачені програмою дисципліни, мають можливості:

- не складати екзамен і отримати семестрову оцінку як середньоарифметичну оцінку модулів за 100-бальною шкалою;
- складати екзамен з метою підвищення оцінки за даною навчальною дисципліною.

Студентам, які за результатами двох модулів набрали середньоарифметичну суму балів:

90 – 100 («відмінно», А);

75 – 81 («добре», С);

60 – 68 («задовільно», Е),

відповідна оцінка проставляється в екзаменаційну відомість.

Студенти, які за результатами двох модулів набрали середньоарифметичну суму балів:

82 – 89 («добре», В);

69 – 74 («задовільно», D),

мають можливість або отримати відповідну оцінку, або складати екзамен.

Студентам, які згодні з набраною середньоарифметичною сумою балів, відповідна оцінка проставляється в екзаменаційну відомість.

Студенти, які бажають скласти екзамен, можуть покращити набрану оцінку на один ступінь за шкалою ECTS (з *B* на *A*, з *D* на *C*) тільки одного разу під час проведення екзамену.

У будь-якому разі підсумкова семестрова оцінка не може бути нижчою за середньоарифметичну оцінку навчальних модулів.

Студенти, які за результатами двох модулів набрали середньоарифметичну суму балів 0 – 59 («незадовільно», F, FX) повинні з'явитися на екзамен, де вони можуть покращити її на оцінку 60 – 68 («задовільно», E).

Семестровий екзамен проводиться шляхом комп'ютерного тестування або відповідей на питання екзаменаційних білетів.

Студентам, які брали участь в екзамені, остаточна семестрова оцінка виставляється в графу «підсумкова семестрова оцінка» екзаменаційної відомості. Вона визначається як більша величина з балів загальної модульної оцінки та екзамену. Аналогічно ця оцінка проставляється у залікову книжку студента.

Якщо за результатами екзамену студент не зумів поліпшити оцінку «незадовільно», він повинен ліквідувати цю академічну заборгованість шляхом перескладання екзамену. Згідно з вимогами вищої школи України студент має право на два перескладання екзамену. Перше перескладання проводиться після завершення сесії у терміни, встановлені деканатом факультету. Якщо і в цьому випадку студент отримує оцінку «незадовільно», друге перескладання екзамену здійснюється перед комісією.

Обидва перескладання проводяться шляхом відповідей на питання екзаменаційних білетів. Результати перескладають

Підказка

Студенти, які до початку сесії не виконали індивідуальні завдання або лабораторно-практичну частину курсу, не допускаються до семестрового контролю й отримують екзаменаційну оцінку «незадовільно», яку вони можуть виправити як академічну заборгованість після складання невиконаної

записуються в екзаменаційному листі, який видається деканатом. Екзаменаційний лист повертається в деканат особисто екзаменатором. Екзаменаційний лист підшивається до екзаменаційної відомості відповідної академічної групи.

Семестровий залік

Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу протягом семестру виключно на підставі:

- результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях;
- результатів модульного контролю.

Оцінка семестрового заліку (залікова оцінка) визначається за результатами двох модульних контролів у семестрі як середньоарифметична сума балів двох модульних оцінок за 100-бальною шкалою з переведенням балів до національної шкали («зараховано» або «незараховано») та шкали ECTS згідно з таблицею 2. Після останнього модульного контролю лектор дисципліни інформує студентів про набрані ними суми балів за результатами двох модулів.

Студентам, які за результатами двох модулів набрали середньоарифметичну суму балів 60 – 100 («зараховано», А, В, С, D, E), відповідна оцінка записується в залікову відомість у графу «залік. оцінка» з переведенням балів до національної шкали («зараховано») та шкали ECTS згідно з табл. 2. Аналогічно ця оцінка проставляється у залікову книжку студента.

Студентам, які за результатами двох модулів набрали середньоарифметичну суму балів 0 – 59 («незараховано», F, FX), оцінка не виставляється. Такі студенти можуть виправити оцінку «незараховано» як академічну заборгованість після складання невиконаної частини робочої програми дисципліни.

Семестровий диференційований залік

Семестровий диференційований залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі:

- результатів захисту виконаних курсових проектів та робіт, індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо);
- результатів модульного контролю.

Система оцінювання результатів семестрового диференційованого заліку така сама, як для оцінювання результатів семестрового екзамену.

Курсове проектування і практика

Курсове проектування

становить окремий заліковий кредит навчальної дисципліни й оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності студента. Хід виконання курсового проекту (роботи) і його відповідність графіку навчального процесу оцінюються у складі залікового кредиту курсового проектування (можливо як окремий модуль).

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються окремо комісією у складі двох – трьох викладачів і заносяться у відповідні документи обліку успішності студента з урахуванням оцінювання ходу виконання курсового проекту.

Спосіб формування підсумкової оцінки за курсове проектування визначається кафедрою й відображається у робочій програмі дисципліни.

Практика (навчальна, технологічна, виробнича) також становить окремий заліковий кредит. Поточний і підсумковий контроль практики здійснюється у складі окремого залікового кредиту.

Порада

Перед захистом курсового проекту чи роботи необхідно добре розібратися в їхньому змісті. Ніколи не треба формально «зубрити» текст,

Додаткову інформацію з питань розд. 5 можна знайти у виданнях: [10, 15, 27, 44, 49, 51 – 53, 59].

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Охарактеризуйте навчальний модуль.
2. З яких частин формується модульна оцінка?
3. Визначте межі балів для оцінки «відмінно» та «добре».
4. Визначте межі балів для задовільної оцінки.
5. Яка оцінка може бути виставлена студенту, якщо за результатами двох модулів він набрав середньоарифметичну суму балів 0 – 59?
6. Яка максимальна кількість балів може бути набрана студентом на екзамені з метою підвищення оцінки?

6. САМООРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ

Базові терміни: адаптація, самоорганізація, планування часу, раціональне читання, конспектування, мислення, пам'ять

6.1. Проблеми адаптації студента-першокурсника до умов навчання у виші

Навчання у вищій школі є досить складною справою. З перших вересневих днів студент стикається з величезним

обсягом інформації, який слід засвоїти, незвичними умовами навчальної діяльності.

Система навчання у виші суттєво відрізняється від шкільної

Адаптація
(лат. *adapto* —
приспосовую) —
процес
приспосовування
до мінливих
умов
зовнішнього

і потребує певної перебудови вже сформованих стереотипів навчальної діяльності. Тому своєчасна адаптація до нових умов є однією з найважливіших передумов успішної навчальної діяльності студентів. Перший курс може стати точкою опори для студента, а може привести до деформацій у поведінці, спілкуванні та

навчанні. Саме на першому курсі формується ставлення молодшої людини до навчання, до майбутньої професійної діяльності, продовжується «активний пошук себе». Від успішності адаптації часто залежить подальший хід професійного життя людини.

Ознаками неуспішної адаптації є зниження працездатності, втома, сонливість, головні болі, домінування пригніченого настрою, зростання рівня тривожності, загальмованість або, навпаки, гіперактивність, що супроводжується порушеннями дисципліни, систематичним невиконанням домашніх завдань, пропусками занять, відсутністю мотивації навчальної діяльності. Від того, як довго за часом відбувається процес адаптації, залежать поточні і майбутні успіхи студентів.

Першокурсникам слід урахувати щонайменше такі відмінності між системами навчання в середній і вищій школі:

- інший режим навчальної роботи;
- значно більший обсяг матеріалу, що виносить на самостійне опрацювання;
- інші форми організації навчального процесу та проведення занять;
- значно вищі вимоги до якості виконання навчальних завдань;
- незвичні системи оцінювання;

Порада

Вміння вчитися може стати вашим основним капіталом, що приносить дуже гарні дивіденди.

І. Полонейчик,
автор книги «Как
легко учиться и
сдавать экза-

➤ інший тип стосунків між викладачем і студентом.

Найбільші труднощі полягають у зміні соціальної позиції при переході зі шкільного соціуму, зміні способів навчальної діяльності, зміні звичних для школяра зв'язків, відносин і стереотипів поведінки. Необхідною умовою успішності студента є засвоєння нових для нього особливостей навчального процесу. На першому курсі складається колектив, формуються навички, вміння.

Навчання у вищій школі передбачає значну самостійність студентів у плануванні та організації своєї діяльності. Більше того, результати навчання студента обумовлюються у кінцевому підсумку саме ефективністю його самостійної роботи. Недарма кажуть, що у школі – вчать, у вузі – навчаються. У нових умовах більшість першокурсників опиняється перед необхідністю повної перебудови шкільного ставлення до навчання і формування власної системи навчальної діяльності.

Ті студенти, які навчилися самостійно вчитися, мають цілу низку важливих переваг. Вони мають можливість:

- добре підготуватися до майбутньої професійної діяльності;
- цікаво і результативно навчатися, отримуючи від цього задоволення;
- підвищити продуктивність інтелектуальної праці;
- розвинути власні творчі здібності;
- мати більше вільного часу тощо.

Авторитетна думка

*Освіта — скарб;
праця — ключ
до нього.*

П. Буаст

Ефективна самоорганізація передбачає розвинену культуру навчальної діяльності студента і базується на таких засадах:

- знання своїх психологічних властивостей, гігієнічних вимог щодо організації раціональної навчальної праці, умов збереження розумової працездатності;
- уміння планувати навчальну роботу, володіння прийомами економії часу;
- оптимальне застосування ефективних прийомів розумової праці (робота з джерелами інформації, розвиток пам'яті, уваги, мислення, здійснення самоконтролю тощо).

6.2. Планування самостійної роботи

Як раціонально організувати час і спланувати навчальну діяльність?

Скарги на те, що постійно не вистачає часу, досить розповсюджені серед студентів. Тому питання про його оптимальну організацію є досить актуальним.

Час не можна відділити від реальних подій, людей, об'єктів. Існує не просто абстрактний час, а наш особистий час, неподільно пов'язаний з нами. Інакше кажучи, є не тільки залежність людей від часу, яка часто супроводжується негативними емоціями, а й важливіша для нас залежність часу від людини.

Студенту, який хоче навчитися керувати своїм часом, слід взяти на озброєння такі правила:

Авторитетна думка

Бережіть час – це тканина, з якої виткане життя.

К. Річардсон

- кожен, хто навчається, має чітко визначити **мету** своєї діяльності. Це допомагає завчасно спланувати роботу, організувати всі дії, необхідні для її досягнення, дає змогу контролювати її виконання, наближення до кінцевих результатів;

- установлюйте тверді строки для виконання певних завдань. Строки повинні бути, по-перше, реальними, а по-друге, обов'язково дотриманими;

- навчіться бути рішучим, не відкладайте справу з дня на день;

- періодично здійснюйте хронометраж витраченого часу. Це можна зробити, наприклад, записуючи витрати часу, вільного від аудиторних занять, на різні види діяльності протягом тижня. Результати самоспостереження вкажуть на непродуктивні часові втрати;

- сформуйте звичку ввечері аналізувати свою діяльність і планувати роботу на наступний день;

Порада

Своє життя слід організувати так, щоб у вас вистачало часу і на навчання, і на роботу, і на самовдосконалення, інтереси, розваги, на відчуття життєвих радостей.

І. Томан

- доцільно дотримуватися певної системи і послідовності в роботі, правильно і рівномірно розподіляти її у часі. Працювати потрібно систематично: кожного дня певну кількість годин, а не залпом, за один підхід. Адже робота «наскоком», ривками або часті зміни однієї форми роботи на іншу шкідливо позначаються на продуктивності розумової праці, швидко призводять до втоми. Крім того, будь-яке відвертання уваги руйнує логічно побудовану думку, після чого іноді доводиться витратити у кілька разів більше часу та розумових зусиль, щоб повернутися до цієї втраченої думки;

- слід правильно чергувати різні види діяльності. Насамперед доцільно чергувати працю розумову та фізичну, згодом – різні види інтелектуальної праці. Це дасть змогу підтримувати високу працездатність;

- не менш важливим фактором підтримання високої розумової працездатності є вміння правильно відпочивати. Для відновлення сил потрібні перерви після кожних 1-2 год роботи; відпочинком може бути і заміна розумової праці фізичною;

- не слід робити тривалі перерви під час розумової праці – буде потрібний додатковий час для входження в роботу;

- не варто упускати без серйозних причин пораду: «Зроби сьогодні усе, що можна не залишати на завтра»;

- привчайте себе вести щоденник чи книжку для нотаток, де записувати плани на найближчі дні, тижні, місяць тощо. Лише

Рекомендації щодо раціональної організації часу і планування навчальної діяльності можна знайти у таких виданнях: [31, 42, 46, 55 – 57, 66; 11].

вольові зусилля, бажання досягти максимальних позитивних результатів зекономлять зусилля, час і допоможуть досягти найбільшої ефективності в роботі.

Як студенту доцільно здійснювати навчальну роботу в умовах кредитно-модульної системи організації навчального процесу?

Кредитно-модульна система організації навчального процесу спрямована на поглиблення знань, їх активне засвоєння студентами впродовж навчального року, забезпечення належних умов вивчення

програмного матеріалу, запровадження відкритої системи контролю і диференціацію оцінювання знань студентів. Навчання за таких умов розширює можливості для всебічного розкриття здібностей студентів, розвитку їх творчого мислення, створює здорову конкуренцію у навчальній діяльності, дає змогу студентам отримати підсумкову оцінку з дисципліни, накопичуючи бали протягом семестру.

Для успішного навчання за кредитно-модульною системою студенту слід:

- на першому занятті чітко усвідомити всі види аудиторної та самостійної роботи з кожної дисципліни та їх оцінку в балах;
- урахувати, що система формування підсумкової рейтингової оцінки з конкретних навчальних дисциплін має свої відмінності й особливості;
- з'ясувати розподіл тем навчального курсу за модулями;
- зрозуміти, які навчальні завдання з кожної дисципліни та у які терміни повинні бути виконані;
- які контрольні заходи передбачаються, у який час;
- зафіксувати цю інформацію в зошиті на окремій сторінці;
- спланувати свою навчальну роботу протягом кожного модуля так, щоб своєчасно виконати завдання і підготуватися до тестування;
- наполегливо працювати протягом семестру, орієнтуючись на оволодіння стійкими знаннями, вміннями та навичками, а не на «навчальний штурм» під час екзаменаційної сесії;
- формувати бажану підсумкову оцінку з кожної дисципліни шляхом накопичення суми балів, отриманих протягом семестру;
- вести облік балів, якими оцінена підготовка студента у кожному виді навчальної діяльності з дисципліни.

Підказка

Англійське слово «rating» перекладається як «оцінка», «ранг». Однак у нього є ще й друге, менш приємне значення – «догана», «прочухан». І тільки від студента залежить, який зміст терміну стане йому ближчим.

6.3. Удосконалення навчальних вмінь студента

6.3.1. Як працювати з навчальним текстом?

Які види навчальної та наукової літератури застосовуються у навчальному процесі?

Сучасна навчальна і наукова література досить різноманітна за типами, видами та жанрами видань. Кожен з них має своє призначення. Тому слід добре знати, яка саме інформація може міститись у тому чи іншому виданні. Визначимо найбільш важливі й поширені види навчальної літератури.

Підручник вміщує систематизований виклад навчального матеріалу, який повинен засвоїти студент у відповідності до програми курсу. У підручнику інформація подається в певній методичній обробці та послідовності, які спрямовані на формування системи знань.

Навчальні посібники досить близькі за змістом до підручників. Вони можуть висвітлювати певні частини навчального курсу вужче або ширше у порівнянні з підручником, а також у більшій мірі відображати особисту позицію автора або авторів.

Навчально-методичний посібник – це видання, яке вміщує практичні рекомендації з вивчення всього курсу або окремих його тем. Різновидом такого посібника є конспекти лекцій з тем навчального курсу.

Для поглибленого вивчення теми чи окремого питання слід звертатися до наукових видань.

Монографія – це наукове видання, присвячене всебічному дослідженню певної проблеми чи теми. Цей вид наукової літератури зазвичай вміщує ґрунтовну наукову інформацію, довідковий матеріал, а також покажчик літератури з проблеми.

Збірник наукових праць (статей) включає статті та інші матеріали наукового характеру. Як правило, збірник присвячується одній темі, але на відміну від монографій, вона може розглядатися з різних, навіть протилежних точок зору.

Науковий журнал – це періодичне видання, що вміщує статті, інші наукові матеріали та має постійну рубрикацію.

До довідково-інформаційних видань належать *енциклопедії, енциклопедичні словники та термінологічні словники*, які є незамінними для отримання компактної, узагальненої інформації. Матеріал у них поданий у вигляді окремих статей, які найчастіше розташовуються в алфавітному порядку їх назв. Відрізняються названі видання ступенем повноти інформації.

Як слід працювати з навчальною літературою?

Різноманітність джерел інформації з навчальних дисциплін, її насиченість фактами, термінами створює певні складнощі у їх вивченні. Для досягнення найбільшої ефективності, глибини розуміння матеріалу, його запам'ятовування та засвоєння студенту слід знати основні правила роботи з літературою.

Які методи роботи з книгою доцільно застосовувати? Залежно від мети читання виділяють такі основні методи:

1. *Перегляд* – читання, за якого книгу побіжно переглядають, зрідка затримуючись на окремих сторінках. Метою такого читання є лише ознайомлення з книгою, отримання загальних уявлень про неї;

2. *Вибіркове читання* – читання, за якого зосереджено прочитують лише окремі місця, розділи, що вміщують певну інформацію;

3. *Суцільне читання* спрямоване на уважне прочитання всього тексту, але більше ніякої роботи з ним не проводять;

4. *Читання з опрацюванням матеріалу*, тобто поглиблене вивчення змісту книги з паралельним веденням записів.

Які етапи проходить робота з текстом? Для глибокого розуміння і запам'ятовування тексту найкраще провести її в три таких етапи:

1. *Робота до початку читання* включає ознайомлення з книгою, її структурними частинами: титульною сторінкою, анотацією, змістом та передмовою. Такий підхід допомагає правильно вибрати потрібну книгу і налаштує читача на активну роботу;

2. *Робота під час читання*. Після того, як визначені глави, розділи, параграфи, які вас цікавлять, швидко їх прогляньте, знайдіть місця, що безпосередньо стосуються теми (питання), та

ознайомтеся з ними в загальних рисах. Для того, щоб діалог з книгою був повноцінним і змістовним, у процесі читання слід:

- чітко усвідомлювати мету читання: з яких питань потрібна інформація, навіщо, який її характер тощо;
- оперативно змінювати швидкість читання, уповільнюючи темп там, де інформація безпосередньо відповідає меті; збільшувати швидкість ознайомлення з іншими частинами тексту;
- ставити питання по ходу читання тексту;
- висувати припущення про подальший його зміст;
- подумки повертатися до раніше прочитаного під впливом нових ідей, думок, які могли виникнути в процесі читання.

Можна виділити низку прийомів, які сприяють кращому осмисленню тексту. Насамперед це постановка питань до себе і пошук відповідей на них безпосередньо в самому тексті або шляхом пригадування й розмірковування, або за допомогою іншої особи. Далі – висунення питань-тверджень. Це питання типу: «А чи не тому..., що...?» «Можливо це пояснюється тим, що...?» тощо. Тобто у запитаннях-твердженнях органічно поєднуються і запитання, і ймовірні відповіді на них. Вони пов'язані із спробою відшукати відповідь і висуваються зазвичай тоді, коли на запитання, яке виникло, читач ще не знайшов відповіді, але вже вловив у тексті натяк або непрямую вказівку на можливу відповідь;

3. Робота над текстом після його прочитання. На цьому етапі слід обміркувати весь матеріал, відібрати найбільш значущу інформацію, запам'ятати та зафіксувати її.

Як фіксувати зміст прочитаної інформації? Ведення записів дає можливість осягнути текст загалом, сприяє кращому розумінню й запам'ятовуванню. Існують різні види фіксації прочитаного.

Підкреслювання та позначки на полях допомагають виділити головні думки, ключові слова, фрази.

Найпростішим різновидом записування є **виписки** з книги, тобто вибірка з тексту окремих місць (думок, фактів, цифр тощо). Мета таких записів – залишити для пам'яті або для подальшого використання певну інформацію у вигляді цитат.

Складання плану допомагає зрозуміти структуру тексту, виявити його структурно-логічні зв'язки, поглибити розуміння матеріалу. При складанні плану необхідно:

- уважно прочитати матеріал, що вивчається;
- виділити суттєві, важливі думки;
- розділити текст на частини, які згруповані навколо цих думок;
- дати заголовок кожній частині; ці заголовки й будуть пунктами плану.

За своєю формою план може бути простим і складним, тобто крім пунктів плану містити ще й підпункти.

Не забудьте перевірити складений план:

- чи повністю відображений у ньому зміст прочитаного;
- чи не повторюються пункти і підпункти плану;
- наскільки чітко й лаконічно сформульовані ці складники плану.

Для розуміння тексту слід складати **схеми, таблиці, графіки**, які наочно відображають структуру інформації та взаємозв'язок її елементів, створюють логічно-образну картину.

Стислим викладом основних положень тексту у формі твердження або заперечення є **тези**. Їх складають після попереднього ознайомлення з текстом, при повторному читанні шляхом відбору основних положень без залучення фактичного матеріалу і пояснень.

Найбільш раціональний різновид записів навчального матеріалу – **конспект**, тобто короткий, систематизований, логічно зв'язаний запис змісту матеріалу. Конспект може бути текстуальним, вільним або тематичним. Текстуальний конспект створюється з окремих елементів тексту оригіналу – цитат, зі збереженням його логіки й структури. Вільний конспект поєднує виписки, цитати, тези, власні думки студента, може включати розгорнутий план тощо. Тематичний конспект дає відповідь тільки на конкретне питання на основі одного чи кількох джерел без запису їх іншого змісту.

Намагайтеся писати не повний текст, а конспект, основу якого складають тези, доповнені доказами, розмірковуваннями, прикладами, ілюстраціями. Найдоцільніше робити виписки на аркушах чи картках формату А5, заповнюючи тільки один бік

картки. Цей спосіб дає можливість легко групувати й перегруповувати окремі частини доповіді, доповнювати їх новою інформацією; картками зручно користуватися під час виступу. Зверху на картці пишуть заголовок, що вказує, де саме цей матеріал буде застосовано, а внизу наводять назву джерела інформації.

**Як підвищити
засвоєння
інформації під час
читання?**

За час навчання в академії студенту доведеться прочитати і засвоїти багато підручників, книг, статей та іншої літератури, необхідної для майбутнього фахівця. Розв'язати таке складне завдання можна лише за умови досконалого володіння раціональними прийомами роботи з текстами як рідною, так і іноземними мовами.

Ефективне читання передбачає вміння здобувати з тексту всю корисну інформацію, яку він здатен дати. Відомий фахівець у галузі логіки С.І. Поварнін розробив такі «Поради читачу»:

- *не читайте всі книжки однаково. Спосіб читання має відповідати меті читання;*

- *пам'ятай, що читання – одна з найважливіших, найпотрібніших і найсерйозніших робіт, не «Між іншим», не «Просто так»;*

- *не шкодуй на читання ні часу, ні зусиль: повернеться сповна;*

- *невпинно борись з лінощами мислення й уяви: це найстрашніші втрати;*

- *намагайся, щоб кожне місце книжки було абсолютно і відчутно зрозумілим;*

- *не клич інших на допомогу, якщо в цьому немає великої потреби; намагайся обійтися без сторонньої допомоги. Самодіяльність – над усе;*

- *бажаєш добре читати з опрацюванням – читай з ручкою в руці: роби конспект, нотатки, виписки;*

**Авторитетна
думка**

**Читання є
створенням влас-
них думок за допо-
могою думок ін-
ших людей.**

Н.А. Рубакін

- *насамперед намагайся добре зрозуміти, потім критикуй;*
- *читай хоча б небагато, але ґрунтовно.*

Читання – це процес, який базується на застосуванні певних програм розумової діяльності. Для підвищення результативності читання слід залучати ефективні програми розумової діяльності, тобто алгоритми відбору і кодування навчальної інформації.

Дослідниками розроблені різноманітні алгоритми читання, призначені для здійснення певних операцій з текстом. Коротко розглянемо зміст деяких з них.

1. Сформувані навичку читання, яка передбачає певну послідовність раціональних дій з текстом, дає змогу запропонований О. Андреевим і Л. Хромовим **інтегральний алгоритм** (рис. 1).

Блоки цього алгоритму слід накреслити на окремому аркуші, розмістити на робочому столі, запам'ятати зміст і працювати з текстом у визначеній послідовності.

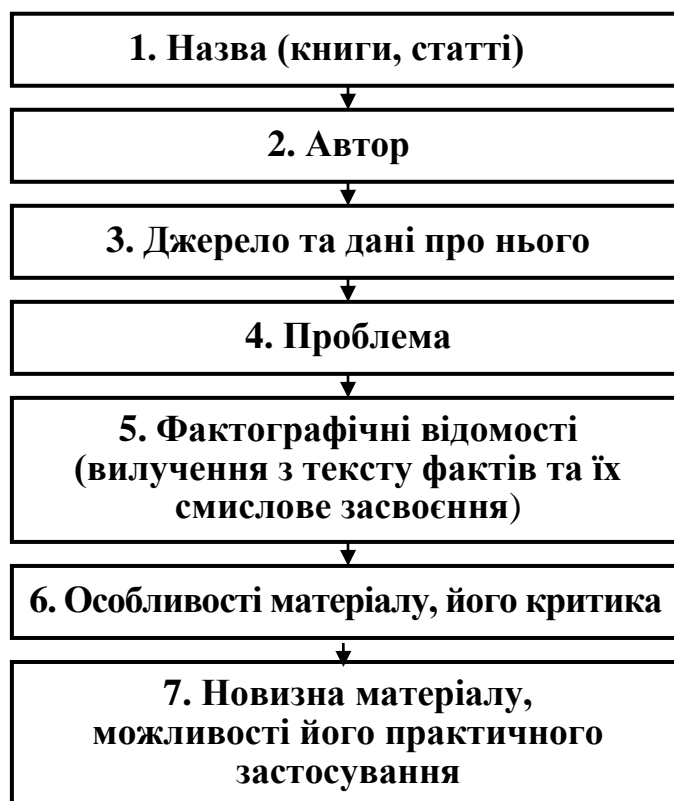


Рис. 1

2. Для чіткого сприйняття і надійного запам'ятовування важкого тексту В. Вормсбехер і Д. Кабін рекомендують чотириразове читання за **алгоритмом ОВОД**:

О – основні думки; текст читається з метою з'ясування основних думок у їхньому взаємозв'язку; при цьому рекомендується підкреслювати або виписувати основні думки;

В – вдумливе, уважне читання; повторне читання з метою концентрації уваги на деталях, дрібницях і встановлення їх зв'язку з основними думками;

О – огляд; це перегляд тексту у зворотному порядку для уточнення смислових зв'язків;

Д – доведення; остаточна смислова обробка інформації, виділення і повтор основних думок; переказ змісту; судження за текстом; оцінка висловлених думок; короткий запис основних висновків без заглядання в текст.

3. В. Бородіна та С. Бородін розробили достатньо універсальний **алгоритм смислового аналізу документів (АСАД)** (рис. 2):



Рис. 2

4. Суттєво підвищити ефективність засвоєння інформації дає змогу застосування *алгоритмів, розрахованих на вивчення типових об'єктів, подій, явищ, теорій* тощо. Наведемо приклади деяких алгоритмів.

Алгоритм аналізу об'єкта

1. Істотні характеристики об'єкта (розмір, форма, якості).
2. Структура об'єкта (складові частини об'єкта, їх взаємозв'язки та відносини).
3. Відмінність цього об'єкта від схожих, подібних йому об'єктів.
4. Історія появи об'єкта.
5. Призначення об'єкта.
6. Використання цього об'єкта.
7. Умови, за яких цей об'єкт можна використовувати найефективніше.

Підказка

Послідовність дій за цими алгоритмами найкраще засвоюється не механічним запам'ятовуванням, а під час роботи з різноманітними за формою і змістом текстами.

Алгоритм аналізу явища

1. Зовнішні ознаки явища.
2. Умови, за яких воно відбувається.
3. Способи відтворення явища у лабораторних умовах (якщо це можливо).
4. Сутність явища, механізм його перебігу (пояснення має даватися на основі сучасних наукових теорій).
5. Зв'язок певного явища з іншими.
6. Кількісна характеристика явища (величини, що його визначають, зв'язок між ними, формули, які відображають цей зв'язок).
7. Урахування й використання явища на практиці.
8. Способи запобігання шкідливій дії явища.

Алгоритм аналізу закону

1. Зв'язки між якими явищами (процесами) чи величинами відображає закон.
2. Формулювання закону.

3. Математичне вираження закону.
4. Досліди, що підтверджують достовірність закону.
5. Урахування і використання закону на практиці.
6. Межі й умови застосування закону.

Алгоритм аналізу теорії

1. Дослідні факти, що стали основою для розробки наукової теорії.
2. Головні поняття теорії.
3. Найважливіші її положення.
4. Математичний апарат теорії, її основні рівняння (якщо можливо).
5. Перевірені на практиці факти, що підтверджують головні положення теорії.
6. Коло явищ, що пояснюються певною теорією.
7. Явища і властивості, передбачені теорією.

Підказка

Алгоритми аналізу можна сформулювати не тільки розповідними реченнями, а й низкою запитань.

Алгоритм аналізу події

1. Хто (що), коли, чому, з якою метою щось зробив?
2. Які передумови, причини, обставини зумовили цю подію?
3. Як можна кваліфікувати зміст події?
4. В якій конкретній формі подія відбулася?
5. У чому виявляється подібність, а в чому відмінність від аналогічних подій?
6. З якого джерела ви отримали відомості про подію? Чи надійне воно?
7. Чи можна було запобігти цій події чи змінити її?
8. Які наслідки має подія?
9. Яке місце займає ця подія серед аналогічних подій?

Детальніше про прийоми раціонального читання можна дізнатися з таких видань: [4, 7, 8, 11, 14, 16, 17, 19, 20, 22, 30, 37, 45, 46, 50, 55, 57, 66; 1, 3, 4, 5, 6, 7].

**Як навчитися
швидко читати?**

В умовах інформаційного вибуху виникла потреба у новій методиці роботи з текстами, яка отримала назву швидкісного читання. Це – спосіб суцільного читання, який забезпечує високу швидкість зчитування, що здійснюється без втрати якості, тобто без пропусків суттєвої інформації.

Вважається, що швидкісне читання починається з 5000 знаків на хвилину (зазвичай доросла людина читає із швидкістю близько 600 знаків на хвилину).

Той, хто читає швидко, шукає смисл. У цьому полягає основний принцип швидкісного читання. Людина, яка володіє цією технікою, суцільно охоплює поглядом рядок, а то й два-три відразу, відшукує в них ключові слова, що несуть у реченні чи абзаці основне смислове навантаження. Ці слова об'єднуються у смислові ряди, тобто лаконічні вирази, які вміщують головну думку.

Підказка

Основні посібники зі швидкісного читання можна знайти в Інтернеті на сайті <http://www.koob.ru/fastread/>

Набути навичок швидкісного читання можна за допомогою спеціальних програм, які можна знайти в Інтернеті, зокрема на сайті

Техніка швидкісного читання є дуже корисною навичкою студента, яка забезпечує:

- допомогу в систематизації великого потоку інформації;
- виявлення відмінностей між корисним смислом і другорядним матеріалом;
- набуття принципово нових якостей в організації уваги, пам'яті й мислення для успішного навчання та майбутньої професійної діяльності.

Для оволодіння технікою швидкісного читання слід:

- читати без артикуляції, тобто без внутрішнього відтворення звучання слів;
- читати вертикальним рухом очей;
- розширити поле зору, навчитися сприймати не окремі слова, а цілі смислові блоки;

• так натренувати увагу, щоб кожен смисловий блок відразу сприймався осмислено і до нього не доводилося повертатися.

Опанувати швидкісне читання можна самостійно за допомогою комп'ютерних програм або за навчальними посібниками: [4, 7, 8, 11, 14, 16, 17, 19, 20, 22, 23, 30, 37, 45, 46, 50, 55, 57, 58, 66; 1, 3, 4, 5, 6, 7].

6.3.2. Як покращити пам'ять?

Пам'ять людини є досить складним явищем, яке базується на трьох процесах: сприйнятті, запам'ятовуванні, пригадуванні.

Якість сприйняття залежить насамперед від уваги. Обсяг інформації, що сприймається, і характер сприйняття обумовлюються такими факторами:

- всебічним застосуванням органів чуттів;
- вираженням інтересом до певної інформації;
- відокремленням суттєвого і несуттєвого матеріалу.

Інформація запам'ятовується краще, якщо читач не тільки бачить, а й образно уявляє її, створює позитивну емоційну установку. Слід переконати себе в тому, що певний матеріал потрібен і його важливо обов'язково запам'ятати.

Для закріплення інформації в пам'яті застосовують різноманітні прийоми. Назвемо найрозповсюдженіші з них.

1. **Багаторазове повторення**, тобто перечитування тексту для повного чи часткового його заучування. Уникайте механічного зубріння, повторення має бути осмисленим; для цього кожного разу слід змінювати його форму. Ефективним буде застосування алгоритмів читання ОВОД, АСАД, алгоритмів аналізу об'єкта, явища, події тощо.

Підказка

У ресурсах Інтернету є різноманітні посібники для розвитку і тренування пам'яті. Наприклад, більше 50 таких видань розміщено на сайті <http://www.koob.ru/memory/>

2. Логічна обробка інформації:

- обдумування прочитаного матеріалу відразу після читання, можна із заплющеними очима;
- поділ тексту на основні смислові групи, який здійснюється після прочитання всього матеріалу;
- виділення аргументів, фактів, прикладів та їх оцінка;
- мисленнєві оцінки тексту: судження про прочитане, визначення своєї позиції (згоди чи незгоди з автором), обговорення матеріалу з іншими, виклад основного змісту тексту зі своєю оцінкою тощо;
- конспектування, письмовий виклад результатів мисленнєвої обробки інформації.

3. **Асоціативні зв'язки**, тобто коли одне уявлення, що з'явилося у свідомості, викликає в пам'яті інше. Інформація краще запам'ятовується, коли вона зв'язується з тими уявленнями, думками, які були сприйняті раніше і вже стали певним досвідом. Асоціації можуть здійснюватися за подібністю, за контрастом, за зв'язками між причиною і наслідками, цілим і частиною та ін.

Дуже важливим є раціональне повторення вивченого. Корисною є чотириразова логічна обробка інформації: перша – відразу після читання; друга – через 20-30 хв, але не пізніше 3 год; третя – через день; четверта – через 3 тижні, але не пізніше 3 місяців.

Визначаючи конкретні прийоми запам'ятовування, терміни повторення, слід ураховувати особливості вашої власної пам'яті, накопичений досвід, критично проаналізувати сформовані навички.

Підказка

Комп'ютерні програми для розвитку, тренування і покращення пам'яті можна знайти в Інтернеті, зокрема на сайті http://www.yugzone.ru/memory_software.htm

Суттєву допомогу у тренуванні пам'яті надасть спеціальна література:

[1, 3, 6 – 8, 13, 17, 21, 23, 29, 31, 40, 42, 46, 48, 54, 57, 66; 3, 4, 9].

6.3.3. Як слухати і конспектувати лекції

**У чому полягає
робота студента на
лекції?**

Лекція як форма організації навчального процесу і метод навчання має низку специфічних рис та особливих можливостей, які притаманні саме їй:

- лекція є провідною формою навчання у вищому навчальному закладі;
- вона визначає шляхи здійснення всіх інших видів і форм навчального процесу, закладає основи розуміння і ставлення до предмета;
- лекція — це стрункий систематичний і системний виклад певної наукової проблеми або її частини;
- у певних ситуаціях лекція є незамінною (наявність застарілої інформації в підручниках або їх відсутність; важкий для самостійного засвоєння студентами матеріал потребує методичної переробки, яку й здійснює лектор; наявність у наукових і навчальних публікаціях спірних та суперечливих концепцій проблеми тощо);
- одним із завдань лекції є організація подальшої самостійної роботи студентів.

У чому ж полягає робота студента на лекції? Типова студентська відповідь на таке питання коротка: слухаю і конспектую. Але конкретна технологія цих дій маловідома більшості першокурсників, вона досить складна і потребує певних навчальних вмінь. Уявлення про складники роботи студента на лекції дає схема (рис. 3).

Історична довідка

Лекція (від лат. «lectio» – читання) з'явилася більш 1000 років тому. В умовах слабого розвитку наукового знання акцент робився на пасивне сприйняття студентами лекційного матеріалу. Положення, проголошені магістром, вважалися істиною останньої інстанції, а слова «magister dixit» («вчитель сказав») припиняли будь-яку спробу обговорення.

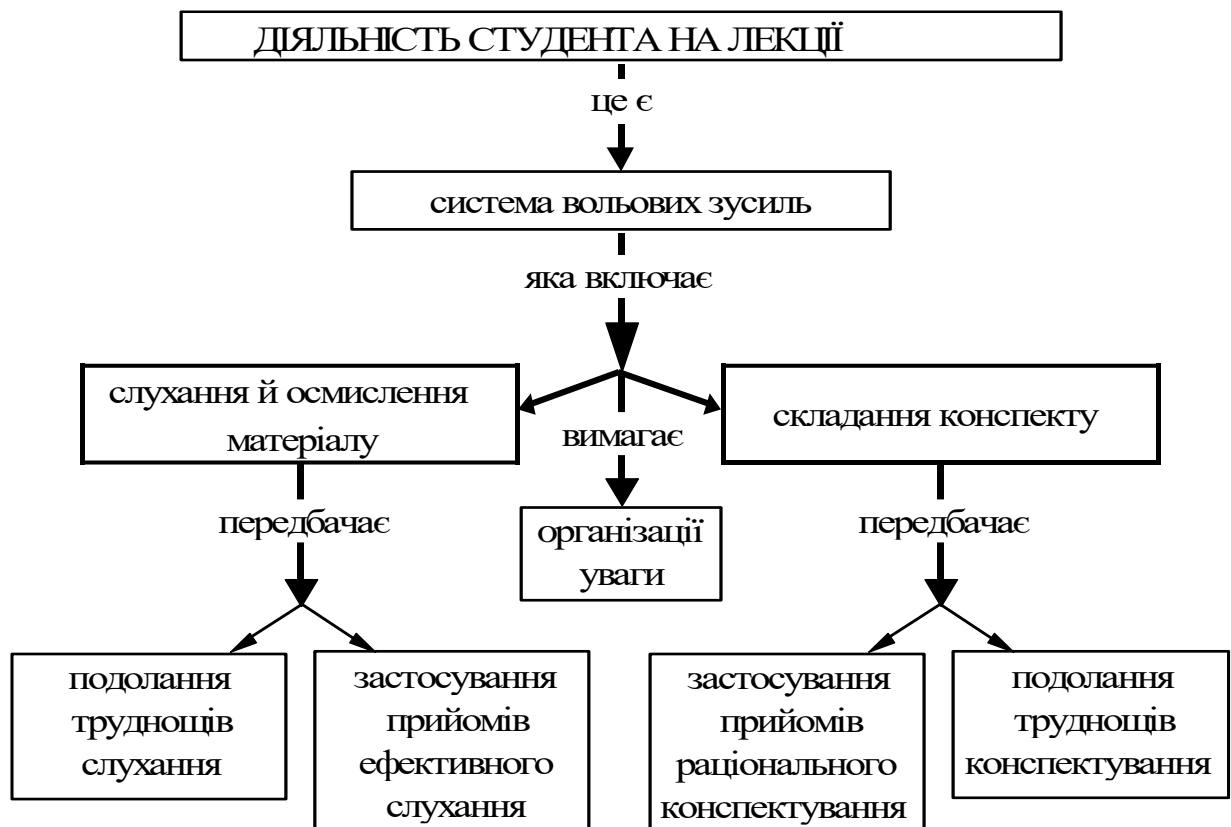


Рис. 3

Розглянемо зміст цих складників та особливості технології їх застосування.

Як же слід правильно слухати лекцію?

Спочатку з'ясуємо, чим слухання відрізняється від читання. Той, хто читає, сприймає лише надруковане; слухач же отримує враження не тільки від того, *що* говорить лектор, але й від того, *як* він говорить. Читач може зупинитися, щоб перечитати або обміркувати текст, слухач повинен працювати більш напружено, щоб розуміти. Він або отримує інформацію відразу, або втрачає її.

Процес слухання й осмислення на лекції залежить від концентрації уваги, рівня розумової напруги, а також від подолання труднощів слухання. До останніх належать:

- відхилення від теми, зумовлені високою швидкістю розумової діяльності. Ми думаємо в 4–10 раз швидше, ніж говоримо; тому у слухача є досить часу, щоб зрозуміти почуте і помріяти про своє;

- вибірковість уваги, звичка переключати увагу з одного об'єкта на інший утруднює її фіксацію;

- «антипатія» до чужих думок: нам набагато легше йти за своїми думками, ніж примушувати себе сліdkувати за тим, що говорить інший;

- потреба в репліці, поява бажання заперечити, не погодитись призводить до того, що припиняємо слухати та починаємо обмірковувати свій коментар.

Як же зробити процес слухання ефективнішим?

1. Намагайтесь досягти повної концентрації уваги, ігнорувати фактори, що відвертають, створюйте інтерес до предмета лекції (наприклад, чим її зміст може допомогти вам?).

2. Виділяйте основні положення лекційного матеріалу. Для цього звертайте увагу на структуру навчальної інформації, яка визначається планом, вступними словами викладача, перехідними фразами, висновками.

3. Під час лекції постійно аналізуйте та узагальнюйте матеріал. Це дуже важливо для його розуміння та згорнутого запису. Робити аналіз краще поетапно, орієнтуючись на логічне завершення одного питання або тези та перехід до наступних.

4. Спробуйте випередити промову лектора, тобто передбачити наступне положення. Навіть якщо ви помилилися, такий засіб дає змогу не тільки активізувати увагу, а й осмислити та запам'ятати матеріал.

5. Будьте готові працювати на лекції до її завершення. Така готовність створюється за допомогою управління студентом своїм психологічним станом, внутрішнього діалогу тощо.

У першокурсників часто виникає запитання: ***чи слід конспектувати лекції, якщо є підручники та навчальні посібники? Може, досить тільки уважно слухати виклад матеріалу лектором?***

Порада
Осмилене конспектування є найефективнішим способом роботи на лекції. Якщо сприймати матеріал не думаючи, то можна вважати

Одного разу психологами був проведений експеримент, який дав чітку відповідь на ці запитання. Студенти потоку були поділені на три групи, які отримали різні завдання щодо лекції. Перша група повинна була записувати за викладачем

якнайдовільніше; друга – уважно слухати й запам'ятовувати, але записів не вести; третя – конспектувати зміст лекції своїми словами. Через тиждень психологи без попередження провели перевірку знань і з'ясували, що ті, хто тільки писав, змогли відтворити 18% суттєвої інформації; ті, хто тільки слухав, – лише 2%. Показник же третьої групи склав 92%!

Звідси висновок: тільки осмислене конспектування дає змогу підтримувати увагу і пізнавальну активність під час лекції, зрозуміти матеріал, виділити в ньому головне, зробити швидкий, стислий і структурований запис істотної інформації. Такий підхід допомагає запам'ятовувати, бо в роботу включаються кілька видів пам'яті (слухова, зорова, логічна, моторна та ін.), а самостійно сформульована фраза фіксується в ній в 7 разів швидше, ніж продиктована.

Порівняно з підручником, у лекції комплексно висвітлюються дискусійні проблеми, нові наукові підходи та висновки. Нарешті, конспектування лекції більш ефективно, потребує менше часу й сил, ніж вилучення тієї ж інформації з навчальних посібників.

Визначитися, наскільки раціонально ви працюєте на лекції, допоможуть відповіді на запитання тесту, який пропонує психолог І. Мостова.

Тест «Чи вмієте ви слухати лектора?»

Розгляньте кожне з наведених нижче тверджень і дайте відверту відповідь, чи стосуються вони вас. Залежно від вашого рішення виберіть один з варіантів: «так», «іноді» або «ні».

- 1. На лекції в аудиторії я сідаю переважно на останні парти.*
- 2. Під час лекції мене відвертають розмови сусідів.*
- 3. У мене зазвичай виникає потреба під час лекції перепитати щось у сусіда.*
- 4. Я соромлюся ставити питання лектору, якщо не розумію, про що йдеться.*
- 5. Мені буває на лекціях нецікаво.*
- 6. Під час лекції мені хочеться спати.*

7. На лекціях я готуюся до важливих семінарів або контрольних робіт.

8. Перед лекцією я не переглядаю попередній матеріал.

9. Під час лекції я поринаю у спогади та мрії.

Оцініть свої результати, зарахувавши за кожну відповідь «так» – 1 бал, за відповідь «іноді» – 2 бали, за відповідь «ні» – 3 бали. Якщо ви набрали:

- **від 9 до 15 балів** – ви не готові до сприйняття лекційного матеріалу і вам треба багато працювати над собою, розвивати увагу, тренувати вольові якості і займатися самовихованням;

- **від 16 до 21 бала** – ви непоганий слухач, але вам слід удосконалюватися: спробуйте зрозуміти, що саме заважає ефективному слуханню лекцій, і зосередьтеся на подоланні цих перешкод;

- **від 22 до 27 балів** – ви вмієте слухати лектора, і якщо при цьому вам вдається складати гарний конспект, то багатьох проблем, пов'язаних з навчанням в університеті, ви зможете уникнути.

**Як конспектувати
навчальну
інформацію?**

Слово «конспект» у студентському лексиконі традиційно вживається у двох значеннях: спосіб фіксації навчального матеріалу та результат цієї роботи, тобто сам запис інформації з певного предмета.

Конспект є найбільш досконалою формою запису. Він відбиває основний зміст лекції, концентрує увагу на істотному, у невеликих за обсягом формулюваннях узагальнює найважливіші положення. На відміну від *плану*, який вміщує лише логічно послідовний і чітко сформульований перелік головних складових частин теми, та *тез*, які є стислим викладом змісту інформації, *конспект* зберігає наведені лектором основні факти, дати, аргументацію, систему причинно-наслідкових зв'язків, схеми, окремі приклади тощо. Все це дає змогу з потрібною повнотою відновити, розгорнути матеріал лекції при подальшій роботі з конспектом.

Запис лекцій з багатьох навчальних дисциплін найчастіше поєднує в собі план, тези та власне конспект.

У якому зошиті краще вести конспект? Найчастіше лекції конспектують у загальному зошиті, який має 96 або 48 аркушів. Можна використовувати зошити і меншого обсягу, але цей спосіб дещо складніший у використанні. Інколи записи розміщують лише на лівій сторінці, залишаючи праву для доповнень, виписок з джерел та літератури.

Підказка
Конспект (від латинського «*conspicere*», що означає «огляд», «виклад») – короткий, систематизований, логічно зв'язаний запис змісту.

Конспект можна вести і на окремих аркушах, наприклад, в блокнотах з форматом паперу А5 (розмір звичайного зошита) та затискувачем (існують його різні конструкції). У такому випадку пишуть тільки з одного боку аркуша. Можливість виймати і переставляти аркуші дозволяє тримати разом усі записи, що в даний момент необхідні (наприклад, на семінарському занятті), легко доповнювати конспект виписками, вирізками з газет, журналів та ін. Слід тільки не забувати вказувати на кожному аркуші номери теми й сторінки та мати папки для зберігання матеріалів.

Чи потрібні в конспекті поля? Якщо так, то як їх використовувати? Іноді першокурсники вважають поля в конспекті лише даниною шкільній традиції, якої вони нарешті зможуть позбутися. Насправді наявність полів за умови їх правильного застосування є однією з ознак раціонального конспектування.

Існують кілька варіантів розміщення полів: з лівого або правого боку сторінки, зліва та справа від лінії перегину на розвороті зошита.

Призначення полів дуже різноманітне. Під час лекції на них записують дату заняття, посилання на історичні джерела літератури (або ставиться відповідна позначка, якщо таке посилання зроблено в тексті), невідомі терміни та прізвища, власні думки й порівняння, а також відмічаються найбільш важливі (знаком «!») та незрозумілі (знаком «?») місця, питання, які виносяться на самостійне опрацювання чи для обговорення на семінарі.

При обробці лекції на полях пишуть ключові слова (в такому випадку конспект стає ще й довідником), дають розшифровку термінів, наводять уточнення, короткі доповнення з джерел та літератури, цитати, складають прості схеми, діаграми, опорні сигнали та ін.

Яким вимогам має відповідати раціональний конспект?

Студентські конспекти досить різноманітні за відображенням матеріалу (бувають дослівні й короткі; докладні й тезисні; з поділом на головне й другорядне і без такого поділу та ін.) та формою запису (структуровані й схожі на моноліт, який займає всю сторінку без абзаців, відступів, інтервалів; з підкресленнями, обвідками і без них; однокольорові та різнобарвні тощо). Однак раціональними вони є далеко не завжди.

Раціональним (від латинського «rationalis» – «розумний») вважається тільки такий конспективний запис, який є доцільним з точки зору відображення змісту інформації, форми її фіксації та подальшої роботи з нею. Такий конспект повинен забезпечувати:

- осмислення навчального матеріалу;
- високу швидкість запису;
- міцне запам'ятовування змісту;
- легке прочитання рукописного тексту;
- можливість надійного розгортання скороченого запису, тобто відновлення отриманої на лекції інформації негайно або через певний термін.

Які дії з навчальним матеріалом повинні відбуватися під час конспектування?

Конспектування є досить складним видом інтелектуальної діяльності, що передбачає майже одночасне виконання таких операцій:

- аналіз навчального матеріалу, відбір суттєвої інформації;
- її згортання, тобто виділення найважливіших, ключових слів і побудова на їх основі складових змісту;
- скорочений запис змісту інформації.

Саме така послідовність дій забезпечує змістовність раціонального конспекту.

Яких помилок найчастіше припускаються студенти під час конспектування? Найбільш розповсюдженими недоліками студентських конспектів є:

1. Спроба досягти стенографічної точності запису лекції, що на практиці зводиться до механічного скоропису. При цьому майже виключається осмислення інформації, її систематизація, поділ на головну й другорядну; вона погано запам'ятовується. Вимушені пропуски в записі навчального матеріалу стають майже невідновлюваними. Через деякий час після лекції текст конспекту сприймається як вперше побачений.

2. Складання тільки плану лекції замість її конспектування призводить до величезних втрат інформації, які збільшуються з плином часу. Такий запис дає лише орієнтацію у *переліку питань*, що висвітлювались викладачем, а не в їх *змісті*.

3. Вибірковий запис окремих фрагментів лекції, коли студент намагається зафіксувати насамперед невідомі йому або найбільш складні, на його погляд, частини матеріалу. При такому підході знищується логічна структура інформації, стає неможливим відтворення цілісної системи знань.

4. Використання нераціональної форми запису, яка не передбачає виділення логічних елементів тексту за допомогою його структуризації, просторового розміщення, абзаців, відступів, нумерації, підкреслень тощо. У результаті при *кожному читанні* конспекту будуть значні витрати сил і часу на з'ясування структури матеріалу, співвідношення його частин. Крім того, значно утруднюється робота зорової пам'яті, бо сторінки конспекту дуже схожі одна на одну, не мають графічних особливостей, які могли б стати своєрідними зачіпками для запам'ятовування.

5. Застосування невдалих чи недоцільних скорочень основних понять, термінів, часто вживаних слів. Їх скорочений запис буває або занадто складним, займає багато часу, або є неоднаковим, має кілька варіантів, або важкозрозумілий навіть для автора конспекту. Причина цієї помилки полягає у відсутності *системи* скорочень і символів, у їх конструюванні безпосередньо на лекції, а не під час підготовки до неї.

Що робити, якщо не встигаєш вести записи на лекції? Потрапляючи в таку ситуацію, першокурсники виявляють розгубленість, іноді впадають у розпач. Їх

Авторитетна думка

Кожен має досить сили, щоб виконати те, в чому переконаний.

В. Гете

спроби пояснити причини проблеми, що виникла, найчастіше зводяться до скарг на темп вузівської лекції, який, на думку студентів, занадто високий і не дає змоги записати багато.

Насправді тут ми маємо справу з явищем, про яке ще у ХУІІ ст. французький майстер афоризмів Ф. Ларошфуко говорив: «Не будь у нас недоліків, нам було б не так приємно підмічати їх у ближніх». Не поспішайте ображатися на швидкість викладу лекційного матеріалу: може, суть справи полягає в недоліках конспектування?

Якщо ви не встигаєте вести записи, то причину (чи причини, бо їх може бути кілька) слід шукати шляхом самокритичних відповідей на такі запитання:

1. Чи готуетесь ви до наступної лекції з точки зору попередньої орієнтації в її змісті?

2. Чи вмієте ви систематизувати лекційний матеріал, визначати його істотні складові, здійснювати їх згортання?

3. Наскільки активно ви застосовуєте в конспекті різноманітні скорочення слів, термінів, а також символи, умовні позначки та ін.?

4. Ви проводите психологічну підготовку роботи на лекції? Справа в тому, що ми багато в чому психологічно програмуємо свою наступну діяльність. Якщо ви йдете на лекцію, сумно зітхаючи: «Ну ось, знову я буду дві години не писати, а мучитись!», то так воно і станеться. І навпаки, оптимістичний настрій, самопереконавання типу: «Мені це потрібно!», «Сьогодні у мене вийде краще, ніж минулого разу», – допоможуть вам діяти активно й наполегливо.

Тільки пам'ятайте: не можна вживати у формулах самопереконавання дієслова з часткою «не» (приклад помилкового підходу: «Я не буду відставати в записі сьогодні!»), бо це заперечення сприймається у підсвідомості як менш сильне, ніж визначення дії.

Порада

Сформуйте власну систему раціонального конспектування і постійно удосконалюйте її.

Застосовуйте у конспекті графічні елементи: схеми, опорні сигнали, інтелект-карти тощо (див., наприклад, роботи Г.Алдера, Т.Бьюзена, а також матеріали сайтів: <http://www.mind-map.ru>; <http://simpleclerk>.

Прагніть до того, щоб ведення конспекту стало цікавою роботою, його зовнішній вигляд приносив би вам задоволення.

Які способи скороченого запису слів можна використовувати в конспекті? Раціональне конспектування передбачає певну *систему* скорочень. Вони повинні бути зручними і звичними, бо думати над способами скорочення під час лекції ніколи. Якщо навички такого запису розвинуті недостатньо, попрацюйте над їх удосконаленням, намагаючись досягти автоматизму.

Слід пам'ятати основні **принципи скорочення слів**:

1) найбільша кількість інформації припадає на початкові літери слова;

2) не бажано опускати закінчення слів у тих випадках, коли вони відбивають зв'язок між ними в реченні (наприклад, у іменників – відмінок і число, у дієслів – особу й час).

Скорочене слово повинне мати певний «запас міцності», достатній для його відновлення в даному контексті (наприклад, скорочення *орг.* може відноситися до різних слів: організація, організувати, організаційний, організуючий та ін.; тоді як збереження закінчення скороченого слова гарантує від багатозначності);

3) скорочення повинне закінчуватися лише на літеру, яка позначає приголосний звук;

4) незнайомі слова слід записувати повністю.

Які способи скорочення слів можна застосовувати при конспектуванні? Найпоширенішими з них є:

- скорочення за першою літерою рекомендується для слів, які зустрічаються часто: р. (рік), н.е. (наша ера), р. Дніпро, с.г. (сільське господарство) тощо;

- скорочення за кількома першими літерами (при цьому відкидаються суфікс і закінчення) найчастіше використовуються для прикметників і дієприкметників, за якими стоять іменники: істор. подія, центр. місце, політ. процес, геогр. назва та ін.;

- пропуск кількох літер в середині слова, замість яких ставиться дефіс: сусп-во, стр-ра, госп-во, пром-ть, р-н, з-д, з-ця тощо. Слід зауважити, що такі скорочення досить індивідуальні й багато в чому залежать від звички запису, яка склалася;

- *використання абрєвіатур.*

Абрєвіатури зручно використовувати для позначення ключового поняття, про яке йдеться. Такий принцип застосовується в енциклопедіях, коли слово, що позначає заголовок статті, скорочується однією великою літерою;

- *застосування елементів*

стенографії. Відомо, наскільки складно, а інколи й неможливо, зрозуміти речення, в якому слова записані без закінчень. Елементи стенографічного запису дають змогу уникнути цих труднощів, бо зберігають ознаку належності слова до певної частини мови.

Приклади застосування стенографічних закінчень, символів (літери-позначення, математичні та фізичні символи, «ієрогліфи», літери в «обгортці» та ін.), розробки власної системи символів, прийоми перетворення речень у процесі конспектування, способи скороченого запису історичних термінів докладніше розглядаються у «Методичних вказівках з раціонального конспектування навчального матеріалу дисципліни «Історія України».

Підказка

Абрєвіатура
(від латинського «*abbreviatio*» – «*скорочую*») – це скорочення, утворене з перших літер або початкових складів словосполу-

Прийоми раціонального конспектування навчальної інформації детальніше висвітлені у джерелах: [2, 12, 42, 43, 45, 46, 56, 65, 66; 3, 4, 7].

6.3.4. Як готуватися до навчальних занять?

Підготовка до лекції

Чи слід студенту готуватися до наступної лекції? Якщо так, то в чому ця підготовка полягає?

У багатьох першокурсників питання про необхідність підготовки до лекції навіть не виникає. Але успішність творчого сприйняття лекції залежить не тільки від того, як ви її слухаєте, а й від того, який ваш психологічний «настрій» перед заняттям, з яким розумовим капіталом ви прийшли на зустріч з викладачем.

Згадайте, що буває, коли викладач звертається до аудиторії із запитанням під час лекції? Досить часто відповіді звучать або примітивні, або невлад. Найчастіше ж аудиторія мовчить, бо не підготовлена до діалогу з лектором, до активної участі в осмисленні лекційного матеріалу.

Що ж слід зробити для підготовки до лекції?

1. Повторіть конспект попередньої лекції, який був доопрацьований вами раніше.

2. Орієнтовно ознайомтесь із змістом наступної лекції за програмою навчальної дисципліни, розділом підручника, питаннями плану семінарського чи практичного заняття, а також, бажано, завданнями для самоконтролю і тестування.

3. Сформулюйте питання лектору (це найскладніше).

4. Підготуйте власні варіанти скороченого запису понять майбутньої лекції.

Чи вигідно студентам готуватися до лекції? Саме так, бо:

а) вони можуть активно співпрацювати з викладачем, легше осмислювати й засвоювати зміст інформації, найраціональніше його записувати;

б) лектор отримує можливість докладніше розглянути найбільш складні питання, зробити виклад матеріалу проблемним, дискусійним, щоб лекція стала більш цікавою, змістовною і корисною.

Як слід готуватися до семінарського заняття?

Семінар – це одна з основних форм групових навчальних занять під керівництвом викладача у вищій школі.

Ефективність, корисність семінару як для кожного його учасника, так і для групи в цілому залежить від ретельності самостійної підготовчої роботи студентів. Найпродуктивнішою, як свідчить практика, вона є за нижченаведеної послідовності:

1. Ознайомтеся з темою та питаннями плану семінарського заняття.

2. Опрацюйте навчальний матеріал теми за конспектом лекції, підручником, навчальним посібником.

3. З'ясуйте зміст ключових понять теми за довідниками, словниками, підручниками, конспектом лекцій.

4. Складіть план відповіді на питання плану семінару. Наприклад, питання «Трипільська культура» на семінарському занятті з історії України може бути висвітлене за таким планом:

- 1) походження трипільської культури;
- 2) час і територія розселення трипільців на землях України;
- 3) заняття трипільців;
- 4) характерні риси й особливості трипільської культури;
- 5) вплив трипільської культури на пізніші етнокультурні процеси на українських землях;
- 6) причини зникнення трипільської культури.

5. Зробіть виписки за пунктами плану. За формою вони можуть бути різноманітними.

6. Розмістіть виписки в логічній послідовності, зумовленій планом виступу, продумайте зв'язки між ними, порівняйте погляди й оцінки авторів різних видань. Зверніть увагу на чітке визначення основної думки (тези) доповіді, переконливість аргументів, які будуть наведені на її доказ. Проаналізуйте зміст виступу в цілому, сформулюйте та запишіть висновки.

Як виступати з повідомленням на семінарському занятті?

Для того, щоб ваш виступ був цікавим і ефективним, слід урахувати такі поради:

- намагайтеся зацікавити слухачів своєю промовою. Пам'ятайте: саме тоді, коли ви виголошуєте перші речення, учасники семінару вирішують, будуть слухати вас чи ні;
- чітко сформулюйте завдання (мету) свого виступу;
- тримайтеся впевнено. Не дивіться в одну точку, ваш погляд повинен бути спрямований на слухачів;

Історична довідка

Термін «семінар» походить від латинського «seminarium» – «розсадник», у переносному значенні – «школа». Семінарська форма навчання виникла у давньогрецьких і римських школах, де повідомлення учнів поєднувалися з диспутами, коментарями і висновками викладачів.

- якщо у виступі є кілька частин або наводиться кілька аргументів, доцільно їх пронумерувати: *«по-перше...»*, *«по-друге...»*, *«по-третє...»*;

- не забувайте про яскраві приклади, цікаві історичні факти, бо без них навчальний матеріал на слух сприймається важко;

- постійне читання конспекту створює погане враження; намагайтеся спостерігати за реакцією слухачів на ваш виступ;

- слідкуйте за чіткістю мовлення, не говоріть надто швидко. Уникайте монотонності у виступі, вона втомлює, мимоволі присипляє й увагу, й інтерес слухачів. Тому варіюйте інтонацію. Про головне, суттєве говоріть повільніше й голосніше, а менш важливе можна вимовляти тихше;

- слід мати на увазі, що найкраще з почутого запам'ятовується те, що прозвучало на початку та наприкінці промови. Особливу увагу приділяйте висновкам, обов'язково позначайте їх фразами типу: *«Підіб'ємо підсумок...»*, *«Таким чином, ...»*, *«Зі сказаного випливає висновок...»* тощо.

Як сформулювати і поставити запитання?

Ваше питання викличе інтерес тоді, коли буде змістовним, чітким, зрозумілим, по можливості оригінальним. Приводом для запитання можуть бути неповнота висвітлення проблеми, помилки, суперечності, односторонній підхід доповідача до викладу матеріалу, наявність іншої точки зору тощо.

Формулювання питання залежить від його виду. На семінарських заняттях найчастіше застосовуються запитання:

- що потребують додаткової інформації, тобто підтвердження, уточнення, пояснення, спростування та ін. (Наприклад, *«Чи правильно я зрозумів, що...?»*);

- які потребують аналізу причинно-наслідкових зв'язків подій і процесів (*«Які причини призвели до...?»*, *«У чому полягають наслідки...?»*);

- що спрямовані на порівняння, зіставлення подій, явищ, процесів (*«У чому полягають спільні риси та відмінності у ...?»*);

- які потребують комплексної оцінки (у тому числі особистої) подій чи явищ (*«Як можна оцінити...?»*).

Дотримуйтеся вимог етичних норм:

- коли ви ставите питання, слід підводитися і дивитися на того, кому воно адресоване;
- якщо у вас два або більше питань, формулюйте їх по одному після отримання відповіді на попереднє;
- ваше питання не повинне ображати доповідача, містити випадки проти нього;
- якщо ваше запитання потребує пояснення, то останнє повинне бути коротким (1-3 речення);
- не перебивайте того, хто відповідає на питання.

Як відповідати на запитання ?

Намагайтесь використати таку послідовність дій:

- уважно вислухайте питання, переконайтесь, що ви зрозуміли його; при необхідності, зробіть уточнення;
- оцініть правомірність постановки питання; якщо вона викликає у вас сумніви, повторіть або переформулюйте запитання, щоб його зміст зрозуміли присутні (наприклад, *«Спробуємо розібратися в цій проблемі. Якщо я правильно зрозумів, йдеться про...»*);
- при потребі розділіть питання на складові й відповідайте на кожен з них окремо (*«Мені здається, що в цій проблемі слід виділити щонайменше два аспекти. По-перше, це ... По-друге, ...»*);
- визначте зміст термінів і понять, які ви застосовуєте, бо багатозначність слів може призвести до різного їх розуміння (*«Під терміном « ... » я розумію...»*);
- відповідаючи на питання (чи його частину), сформулюйте головну думку й наведіть необхідні аргументи;
- покажіть взаємозв'язок між складниками питання, які ви проаналізували;
- завершуйте відповідь коротким висновком (1-3 речення), в якому підсумуйте найсуттєвіше

Що слід урахувати, коли ви берете участь у дискусії?

Для того, щоб дискусія була цікавою, конструктивною і результативною, дотримуйтеся таких рекомендацій:

- чітко сформулюйте мету дискусій, точно визначте предмет обговорення і не відходьте від нього;

- уточніть зміст термінів і понять, які застосовуються під час обговорення;

- займіть певну позицію, виявляйте принциповість, але не впертість;

- не поспішайте заперечувати, уточнювати те, що говорить хтось, дайте можливість учасникам дискусії висловити свої погляди;

- для того, щоб зрозуміти опонента, спробуйте подумки стати на його бік, проаналізувати проблему та способи її вирішення з його точки зору;

- уникайте монологу в дискусії, пам'ятайте, що діалог значно ефективніший;

- за потреби уточніть позицію опонента, а вже потім висловлюйте свою;

- формулюйте питання опоненту так, щоб відповіді розкрили слабкі сторони його позиції;

- якщо є потреба, поділіть проблему, яка обговорюється, на складові частини й обговорюйте кожен з них окремо;

- вдавайтеся до критики лише в тому разі, коли маєте вагомі факти й аргументи;

- правильно розставляйте аргументи: сильні – на початку аргументації, найсильніші – наприкінці її;

- у процесі критики висловлюйте конструктивні пропозиції;

- будьте терплячим та уважним слухачем. Часто дискусії бувають непродуктивними саме тому, що їх учасники погано розуміють один одного, бо говорять про різні речі. Крім того, неухважне слухання є проявом неповаги до опонента;

- контролюйте свою поведінку, не піддавайтеся емоціям, не допускайте переходу «на особистості»; частіше використовуйте репліки типу: «Це цікава думка», «Давайте

Підказка

Дискусія – (від латинського «*discussio*» – розгляд, дослідження) – публічне обговорення якогось-небудь спірного питання чи проблеми. Метою дискусії є досягнення взаємоприйнятної угоди для її учасників

подумаємо разом», «Чи правильно я вас зрозумів?», які є хорошими стимулами процесу дискусії;

- завершуючи виступ, коротко повторіть основний аргумент або щойно висловлену власну точку зору.

Дотримання цих порад дає змогу уникнути помилок, впевнено поводитися під час дискусії, відстоюючи власну точку зору.

Як слід готуватися до лабораторного заняття?

Така форма навчальних занять потребує застосування спеціального обладнання, технічних засобів, матеріалів і проводиться у навчальних

лабораторіях.

Лабораторні заняття дають змогу студентам навчитися правильному поведженню з різноманітними приладами й матеріалами, набути практичних навичок спостереження за об'єктами експерименту, аналізу та узагальнення отриманих результатів, їхньої критичної оцінки. Частина цих занять передбачає використання комплексних знань з різних галузей науки.

Перед лабораторним заняттям студенту слід:

- ретельно опрацювати отримане експериментальне завдання;

- визначити всі теоретичні положення, на основі яких воно має бути виконане;

- зрозуміти шляхи виконання завдання;

- підготувати робочі матеріали для запису результатів дослідної роботи: таблиці, графіки тощо.

При проведенні лабораторної роботи важливе значення має ретельність виконання експерименту та фіксація результатів. По завершенні роботи проаналізуйте й оцініть отримані результати, здійсніть розрахунки, сформулюйте висновки.

Підказка

Лабораторне заняття (від латинського «laborare» – працювати) – це форма навчального процесу, спрямована на засвоєння способів і методів проведення експериментальної навчальної ро-

**Як здійснюється
самоконтроль
засвоєння
навчального
матеріалу?**

Типовою помилкою, яка виникає в процесі роботи з навчальним матеріалом, є відсутність самоконтролю засвоєння інформації. Прочитання тексту ще не означає його розуміння та запам'ятовування. Самоконтроль

результативності власної навчальної роботи можна здійснити такими способами:

- відтворення змісту ключових понять, виведення формул;
- переказ основних положень тексту;
- продумування логічної структури тексту і самостійне формулювання висновків;
- відповіді на питання, які ставить собі студент після прочитання матеріалу;
- підбір прикладів подій, явищ, процесів для аргументації певних висновків;
- складання опорних сигналів, інтелект-карт;
- відповіді на питання для самоконтролю, вміщені в підручнику чи методичному посібнику;
- пояснення прочитаного матеріалу іншій людині, відповіді на її запитання;
- розв'язування задач, виконання тестових завдань, що є важливим критерієм засвоєння теоретичного матеріалу.

Якщо під час самоконтролю виникають труднощі, не слід негайно дивитися в текст; значно більше користі дає наполеглива спроба самостійного знаходження потрібної відповіді.

6.3.5. Комп'ютер у навчанні

Комп'ютер дає змогу якісно змінити навчальну діяльність студента. Зокрема за допомогою цієї «розумної» машини можна:

- працювати з навчальними матеріалами (від текстів, поданих в електронній формі, до електронних підручників) з будь-яких дисциплін;
- здійснювати пошук інформації, отримувати доступ до її гігантських джерел в Інтернеті, на інших комп'ютерах тощо;

- набирати, форматувати, редагувати й роздруковувати тексти;
- оформлювати роботи (звіти, реферати, курсові, дипломні тощо);
- спілкуватися, обмінюватися інформацією;
- розв'язувати задачі, проводити складні розрахунки;
- створювати графічні матеріали, комп'ютерні презентації;
- моделювати, розробляти проекти;
- застосовувати комп'ютерні навчальні програми у широкому діапазоні: вивчення конкретних дисциплін, самоконтроль результатів навчання, самопізнання, розвиток особистих якостей тощо.

Зрозуміло, що застосування комп'ютера надає і багато інших можливостей у навчанні. Але реалізувати їх студент зможе лише за наявності розвинутих умінь роботи з електронним помічником.

Історична довідка

*Термін «комп'ютер» є похідним від англійських слів **to compute, computer** – «обчислювати», «обчислювач». Спочатку це слово означало людину, яка здійснювала арифметичні обчислення. Пізніше його значення було перенесене на самі машини.*

Уперше трактовка слова «комп'ютер» як механічного обчислювального пристрою з'явилася в Оксфордському англійському словнику в 1897р. Сучасним значенням терміна словник було доповнено у 1946 р.

Рекомендації щодо застосування компютера у навчанні можна знайти у таких джерелах: [24, 37, 56, 66; 2].

6.3.6. Як зберегти зір, працюючи з комп'ютером?

Очі людини, яка тривалий час працює за комп'ютером (наприклад під час навчальних занять), зазнають чималого навантаження, що може викликати погіршення зору. Нижченаведені прості вправи допоможуть зняти напругу з очей під час роботи за комп'ютером і зберегти зір.

1. На рахунок 1-4 заплющте очі, не напружуючи очні м'язи, на рахунок 1-6 широко їх розплющте і подивіться вдалину. Повторіть 4-5 разів.

2. Подивіться на кінчик носа на рахунок 1-4, а потім переведіть погляд вдалину на рахунок 1-6. Повторіть 4-5 разів.

3. Не повертаючи голови, поволі зробіть кругові рухи очима вгору-вправо-вниз-вліво і у зворотний бік: вгору-вліво-вниз-вправо. Потім подивіться вдалину на рахунок 1-6. Повторіть 4-5 разів.

4. Тримаючи голову нерухомо, переведіть погляд, зафіксувавши його, вгору на рахунок 1-4 і прямо – на рахунок 1-6; потім аналогічно вниз-прямо, вправо-прямо, вліво-прямо. Виконайте рух по діагоналі в один та інший бік, переводячи очі прямо на рахунок 1-6. Повторіть 3-4 рази.

5. Не повертаючи голови, «подивіться» закритими очима вправо на рахунок 1-4 і прямо – на рахунок 1-6. Підніміть очі вгору на рахунок 1-4, опустіть вниз на рахунок 1-4 і переведіть погляд прямо на рахунок 1-6. Повторіть 4-5 разів.

6. Подивіться на вказівний палець, віддалений від очей на відстані 25-30 см, і, дивлячись на нього, наблизьте до кінчика носа на рахунок 1-4, потім переведіть погляд удалину на рахунок 1-6. Повторіть 4-5 разів.

7. Швидко моргніть обома очима, після чого подивіться вдалину. Повторіть 4-5 разів.

Виконуйте ці вправи при перших ознаках втоми очей або просто тоді, коли видасться вільна хвилинка, і ваші очі за це віддячать вам.

Ще один момент. Коли ви працюєте за комп'ютером, намагайтеся час від часу відривати погляд від монітора. І, у будь-якому випадку, через кожні 20 хв безперервної роботи робіть перерву на 5 хв.

Підказка

Комплексний підхід до проблеми подолання негативного впливу комп'ютера на здоров'я користувача (ергономічні та психологічні аспекти, режим праці, збереження зору, гімнастичні вправи тощо) здійснено у книзі Е. Я. Хейфица «Как сохранить свое здоровье при работе с компьютером?!», яку легко знайти

Інші питання мінімізації впливу комп'ютера на організм користувача висвітлюються у таких джерелах: [25, 64; 12].

6.3.7. Підготовка до сесії. Екзамени

В умовах кредитно-модульної системи організації навчального процесу залік та екзамен стають для студента неминучими у двох випадках: коли відсутня мінімальна кількість балів (60), необхідних для позитивної підсумкової оцінки, або є бажання і можливість її підвищити на один бал.

Готуючись до екзамену, слід:

- забезпечити позитивну психологічну установку;
- ретельно організувати повторення матеріалу навчального курсу, яке передбачає узагальнення, поглиблення, а часом і розширення знань, засвоєних протягом семестру;
 - починати таке повторення не пізніше, ніж за місяць до сесії;
 - скласти графік підготовки, передбачити у ньому час на підсумкове повторення;
 - починати підготовку краще з опрацювання конспекту лекцій, а потім додавати інформацію з підручника і рекомендованої літератури;
 - працювати з навчальним матеріалом, спираючись на алгоритми аналізу, що були розглянуті у питанні «Як підвищити засвоєння інформації під час читання?»;
 - застосовувати виписки, схеми, опорні сигнали, інтелект-карти, що допомагають узагальнити матеріал, прийоми самоконтролю;
 - дотримуватись розпорядку дня, робити короткі паузи через 50-55 хв інтенсивної підготовки, а після 2-3 год занять – перерву на 30-40 хв;

Авторитетна думка

Справа не в тому, щоб швидко бігати, а в тому, щоб вибігти раніше.

Рабле

• перед екзаменом обов'язково виспатися, вранці поснідати. Тоді на екзамен прийдеш бадьорим і впевненим у своїх силах.

Корисні поради щодо підготовки до екзаменів можна знайти у джерелах: [7, 18, 21, 31, 40, 46, 56, 57, 66; 3, 4].

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. У чому полягають проблеми адаптації студента-першокурсника до умов навчання у виші та як їх можна подолати?

2. Як слід планувати самостійну роботу??

3. Які прийоми роботи з навчальним текстом доцільно застосовувати?

4. Які прийоми запам'ятовування навчальної інформації вам відомі?

5. Які операції з матеріалом лекції здійснюються під час її слухання й конспектування?

6. Що таке раціональне конспектування?

7. Які прийоми конспектування пришвидшують запис змісту інформації?

8. Як слід готуватися до лекції, семінарського (практичного) та лабораторного занять?

9. Як слід використовувати комп'ютер у навчальній діяльності?

10. Які заходи сприяють збереженню зору при роботі з комп'ютером?

11. У чому полягає раціональна підготовка до екзаменів?

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК

1. 126 эффективных упражнений по развитию памяти. – М.: Эйдос, 1994. – 191 с.
2. Алдер Гарри. НЛП-графика. Мышление в рисунках и образах / Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2003. – 192 с.
3. Андреев О.А. Техника тренировки памяти / О.А. Андреев, Л.Н. Хромов. – Екатеринбург: Несси-Пресс, 1992. – 192 с.
4. Андреев О.А. Учитесь быстро читать / О.А. Андреев, Л.Н. Хромов. – М.: Просвещение, 1991. – 160 с.
5. Аніловська Г.Я. Університетська освіта: Навч. посібник / Г.Я. Аніловська, Н.С. Марушко, Л.М. Томаневич. – Львів: Магнолія-2006, 2009. – 370 с.
6. Арден Джон. Развитие памяти для «чайников» / Пер. с англ. – М.: Диалектика, 2003. – 344 с.
7. Арыдин В.М. Учебная деятельность студентов: Справоч. пособие / В.М. Арыдин, Г.А. Атанов. – Донецк: ЕАИ-пресс, 2000. – 80 с.
8. Бакнолл Кевин. Как учиться в университете: Практич. руководство для студентов / Пер. с англ. – Челябинск: Урал LTD, 1999. – 232 с.
9. Болонський процес: документи / укл. З.І. Тимошенко, А.М. Греков, Ю.А. Гапон, Ю.І. Палеха. – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2004. – 169 с.
10. Болюбаш Я.Я. Організація навчального процесу у вищих закладах освіти: Навч. посібник для слухачів закладів підвищення кваліфікації системи вищої освіти. – К.: ВВП «КОМПАС», 1997. – 64 с.
11. Бородин В. Учим... читать / В. Бородин, С. Бородин. – Л.: Лениздат, 1985. – 192 с.
12. Бьюзен Тони. Научите себя думать! / Пер. с англ. – Минск: ООО «Попурри», 2000. – 192 с.
13. Бьюзен Тони. Суперпамять / Пер. с англ. – Минск: ООО «Попурри», 2001. – 208 с.
14. Бьюзен Тони. Учебник быстрого чтения / Пер. с англ. – Минск: ООО «Попурри», 2006. – 256 с.
15. Вища освіта в Україні і Болонський процес: Навч. посібник / За ред. В.Г. Кременя; Авторський колектив: М.Ф. Степко, Я.Я. Болюбаш, В.Д. Шинкарук та ін. – К.: Освіта, 2004. – 384 с.
16. Вормсбехер В. 100 страниц в час / В. Вормсбехер, Д. Кабин. – Кемерово: Кемеровское книжное издательство, 1980. – 196 с.

17. Воронин А.С. Самостоятельная работа студентов: Учеб. электронное текстовое издание. – Екатеринбург: ГОУ ВПО УГТУ-УПИ, 2005. – 40 с.
18. Галагузова Ю.Н. Азбука студента / Ю.Н. Галагузова, Г.Н. Штинова. – М.: Владос, 2000. – 80 с.
19. Гецов Г.Г. Как читать книги, журналы, газеты / Г.Г. Гецов. – М.: Знание, 1989. – 144 с.
20. Гецов Г.Г. Работа с книгой: рациональные приемы / Г.Г. Гецов. – М.: Книга, 1984. – 120 с.
21. Головатий М.Ф. Навчи себе сам: Навч.-метод. розробка / М.Ф. Головатий. – К.: МАУП, 2005. – 76 с.
22. Граник Г.Г. Когда книга учит / Г.Г. Граник, Л.А. Концевая, С.М. Бондаренко. – М.: Педагогика, 1991. – 256 с.
23. Джелали А.В. Секреты Наполеона. Память. Внимание. Скорочтение / А.В. Джелали. – Харків: Харків, 1995. – 160 с.
24. Дзюбенко А.Л. Введение в Интернет: Конспект лекций / А.Л. Дзюбенко. – М.: МИЭМП, 2004. – 49 с.
25. Донцов Д. Как сохранить зрение при работе на компьютере / Д. Донцов. – СПб.: Питер, 2007. – 160 с.
26. Єгоров П.В. Університетська освіта: Навч. посібник з модульного контролю знань студентів / П.В. Єгоров, В.М. Білопольська. – Донецьк: Юго-Восток, 2011. – 260 с.
27. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. // Голос України. – 2014. – 6 серпня.
28. Закон України «Про освіту» від 23.05.1991 р. // Відомості Верховної Ради. – 1996. – № 2.
29. Зиганов М.А. Как научиться на 100 % запоминать тексты. – М.: Изд-во Эксмо, 2006. – 272 с.
30. Зиганов М.А. Скорочтение. Уникальный курс по развитию навыков рационального чтения. – М.: Изд-во Эксмо, 2012. – 194 с.
31. Іржі Томан. Як удосконалювати самого себе. – К.: Політвидав України, 1988. – 319 с.
32. Історія Української державної академії залізничного транспорту (1930 – 2005) / За заг. ред. М.І. Данька, Т.А. Мукмінової. – К.: Вид-во «Транспорт України»: УкрДАЗТ, 2005. – 400 с.
33. Кападайя Махеш. Улучшение памяти. Пер. с англ. – СПб.: Диля, 2005. – 96 с.
34. Клименко Л.А. Академічна освіта: Конспект лекцій. – Харків: УкрДАЗТ, 2013. – 22 с.

35. Кузьмінський А.І. Педагогіка вищої школи: Навч. посібник. – К.: Знання, 2005. – 486 с.
36. Кузнецов Н.И. Интернет в учебной и научной работе: Практич. пособие / И.Н. Кузнецов. – М.: Дашков и К, 2002. – 191 с.
37. Кузнецов О.А., Хромов Л.Н. Техника быстрого чтения. – М.: Книга, 1983. – 175 с.
38. Лапп Даниэль. Искусство помнить и забывать / Пер. с англ. – СПб.: Питер, 1995. – 216 с.
39. Лезер Ф. Рациональное чтение / Пер. с нем. – М.: Педагогика, 1980. – 160 с.
40. Линксман Р. Как быстро изучить любой предмет / Р. Линксман; пер. с англ. – Минск: ООО «Попурри», 2003. – 288 с.
41. Лукас Б. Накачка мозгов. – М.: Изд-во Эксмо, 2002. – 304 с.
42. Меженко Ю.С. Быстрое и эффективное развитие памяти, внимания и умственных способностей. – Донецк: ООО ПКФ «БАО», 2005. – 224 с.
43. Методичні вказівки з раціонального конспектування навчального матеріалу дисципліни «Історія України» для студентів I курсу всіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / Уклад. Г.Ф. Арбузов. – Харків: ХарДАЗТ, 1998. – 39 с.
44. Методичні вказівки щодо впровадження кредитно-модульної системи контролю знань студентів. – Харків: УкрДАЗТ, 2004. – 12 с.
45. Минко Э.В., Минко А.Э. Ускоренное конспектирование и чтение. – СПб.: Питер, 2003. – 128 с.
46. Мостова І.М. Першокурснику: поради психолога. – К.: Тандем, 2000. – 76 с.
47. Ніколаєнко С.М. Вища освіта – джерело соціально-економічного і культурного суспільства. – К.: Освіта України, 2005. – 319 с.
48. Никитина Т.Б. Самоучитель по развитию памяти. (Техника скоростного запоминания. – М.: Российское педагогическое агентство, 2002. – 374 с.
49. Основні засади розвитку вищої освіти України в контексті Болонського процесу / За ред. В.Г. Кременя. – К.; Тернопіль: Вид-во ДТПУ, 2004. – 147 с.
50. Поварнин С. Как читать книги. – М.: Книга, 1971. – 79 с.
51. Положення про оцінювання залишкових знань студентів в Українській державній академії залізничного транспорту. – Харків: УкрДАЗТ, 2010. – 10 с.

52. Положення про систему контролю та оцінювання якості знань в Українській державній академії залізничного транспорту. – Харків: УкрДАЗТ, 2007. – 18 с.

53. Положення щодо підготовки, проведення та захисту лабораторних робіт в Українській державній академії залізничного транспорту. – Харків: УкрДАЗТ, 2010. – 5 с.

54. Поссин Вильфред. Как развить суперпамять / Пер. с нем. – М.: ООО "Астрель": ООО "АСТ", 2004. – 155с.

55. Рейс Філ. Секрети успішного навчання: практич. поради для студентів. – Львів : Свічадо, 2006. – 256 с.

56. Родин Ю. Современный справочник студента. – М.: «РИПОЛ КЛАССИК», 2002. – 480 с.

57. Самоорганизация студентов первого курса: Учеб. пособие / П.Е. Рыженков, Е.В. Марусова, Л.М. Хаславская и др.; Под ред. П.Е. Рыженкова. — Новосибирск: Изд-во Новосиб. ун-та, 1990. – 120 с.

58. Степанищев А.Т. Читать можно быстрее. – М.: Моск. рабочий, 1988. – 204 с.

59. Тимчасове положення про організацію навчального процесу, контроль та оцінювання якості знань студентів в Українській державній академії залізничного транспорту. – Харків: УкрДАЗТ, 2014. – 28 с.

60. Товканець Г.В. Університетська освіта: Навч.-метод. посібник. – К.: Кондор, 2011. – 185 с.

61. Туркот Т.І. Педагогіка вищої школи: Навч. посібник. – К.: Кондор, 2011. – 628 с.

62. Університетська освіта (вступ до фаху): Навч. посібник / І.Г. Костирко, Л.Б. Гнатишин, Л.П. Петришин та ін. – Львів: Магнолія-2006, 2011. – 350 с.

63. Хижняк З.І. Історія Києво-Могилянської академії / З.І. Хижняк, В.К. Маньківський. – К.: Видавничий дім "КМ Академія", 2003. – 184 с.

64. Шнайдер Д. Тренировка зрения для работающих на компьютере / Пер. с нем. – М.: АО "Интерэксперт", 1997. – 128 с.

65. Штернберг Л.Ф. Скоростное конспектирование. – Л.: Судостроение, 1990. – 33 с.

66. Энциклопедия студента / Сост. И.Н. Кузнецов. – Минск: Книжный Дом, 2004. – 576 с.

ИНТЕРНЕТ-ДЖЕРЕЛА

1. Быстрое чтение – лучшие программы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.yugzone.ru/soft.htm>
2. Кутыев Э. О поисковых системах Интернета или как найти иголку в стоге сена [Электронный ресурс] / Э. Кутыев. – М., 2005. [Цит. 2015, 25 февраля]. – Режим доступа: http://edu.tltsu.ru/er/er_files/book_1603/book.pdf
3. Полонейчик И.И. Как легко учиться и сдавать экзамены [Электронный ресурс] / И.И. Полонейчик. – М., 2006. [Цит. 2015, 25 февраля]. – Режим доступа: <http://esstu.ru/document/view.htm?documentId=1476&epartmentId=129>
4. Самоорганизация учащегося [Электронный ресурс]: список литературы. – Режим доступа: http://www.twirpx.com/files/common/howquick/samoorganizaciya_uchashegosya/
5. Самостоятельная работа с книгами [Электронный ресурс]: список литературы. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/common/howquick/books/>
6. Скорочтение, быстрое чтение [Электронный ресурс]: Книги – Режим доступа: <http://www.koob.ru/fastread/>
7. Скорочтение и скоростное конспектирование [Электронный ресурс]: список литературы. – Режим доступа: http://www.twirpx.com/files/common/howquick/speed_reading/
8. Творческое мышление, развитие мышления, логическое мышление [Электронный ресурс]: книги. – Режим доступа: <http://www.koob.ru/superlearning/>
9. Тренировка и улучшение памяти, внимания [Электронный ресурс]: книги. – Режим доступа: <http://www.koob.ru/memory/>
10. Тренировка памяти и умственных навыков [Электронный ресурс]: список литературы. – Режим доступа : <http://www.twirpx.com/files/common/howquick/memory/>
11. Управление временем [Электронный ресурс]: книги. – Режим доступа : <http://www.koob.ru/time/>
12. Хейфиц Е.Я. Как сохранить свое здоровье при работе с компьютером?! [Электронный ресурс] / Е.Я. Хейфиц. – М., 2006. – [Цит. 2015, 25 лютого]. – Режим доступа : <http://www.klex.ru/3pw>

ГЛОСАРІЙ

Автономія вищого навчального закладу – самостійність, незалежність і відповідальність вищого навчального закладу у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, установлених Законом України «Про вищу освіту».

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, установлених законом.

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності вищого навчального закладу за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

Вищий навчальний заклад – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-

технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

Галузь знань – основна предметна галузь освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ECTS) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ECTS.

Засновник вищого навчального закладу – органи державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням та за рахунок майна яких засновано вищий навчальний заклад. Права засновника, передбачені Законом України «Про вищу освіту», набуваються також на підставах, передбачених цивільним законодавством.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ECTS) – одиниця виміру обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 год. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ECTS.

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

Навчання – цілеспрямований процес взаємодії викладача і осіб, що вчаться, в ході якого здійснюється освіта людини, передача і засвоєння знань, умінь і навичок. Навчання – процес двосторонній, тобто він складається з двох частин: викладання (сфера діяльності педагога) і учення (сфера діяльності учня).

Освіта – це процес і результат засвоєння особою певної суми знань, умінь і навичок та забезпечення на цій основі відповідного рівня розвитку особи; здійснюється через освітню систему – всі види освітніх установ з їх матеріальною базою, кадрами, науково-методичним забезпеченням. За допомогою освіти йде управління розвитком людини. Освіта здійснюється через навчання.

Освітня діяльність – діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за

певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Сталий фонд (ендавмент) вищого навчального закладу – сума коштів або вартість іншого майна, призначена для інвестування або капіталізації на строк не менше 36 місяців, пасивні доходи від якої використовуються вищим навчальним закладом з метою здійснення його статутної діяльності у порядку, визначеному благодійником або уповноваженою ним особою.

Університет – багатогалузевий (класичний, технічний) або галузевий (профільний, технологічний, педагогічний, фізичного виховання і спорту, гуманітарний, богословський/теологічний, медичний, економічний, юридичний, фармацевтичний, аграрний, мистецький, культурологічний тощо) вищий навчальний заклад, що провадить інноваційну освітню діяльність за різними ступенями вищої освіти (у тому числі доктора філософії), проводить фундаментальні та/або прикладні наукові дослідження, є провідним науковим і методичним центром, має розвинуту інфраструктуру навчальних, наукових і науково-виробничих підрозділів, сприяє поширенню наукових знань та провадить культурно-просвітницьку діяльність.

Якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.