

Міністерство освіти і науки України



Національний університет «Острозька академія»
Школа освітніх інновацій

**ОСВІТНІ ПРОГРАМИ
Й РОБОЧІ ПРОГРАМИ
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**
(*syllabus*)

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

За редакцією Каламаж Р.В.

Острог
Видавництво Національного університету «Острозька академія»
2018

*Рекомендовано до друку вченю радою
Національного університету «Острозька академія»
(протокол № 13 від 31 травня 2018 р.)*

Над методичними рекомендаціями працювали:

Частина 1 – Волинчук В.О., помічник ректора зі стратегічного розвитку та забезпечення якості освіти

Частина 2 – Лебедюк В.М., кандидат державного управління, декан факультету політико-інформаційного менеджменту

Частина 3 – Каламаж Р.В., доктор психологічних наук, проректор з навчально-виховної роботи; **П'янковська І.В.**, кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри англійської мови та літератури

Частина 4 – Дем'янчук О.І., кандидат економічних наук, заступник декана економічного факультету з наукової роботи

О – 72 **Освітні програми й робочі програми навчальних дисциплін (syllabus)** / За редакцією Каламаж Р.В. Острог: Вид-во Національного університету «Острозька академія», 2018. 140 с.

Підготовка методичних рекомендацій зумовлена потребами практики щодо розроблення освітніх програм та формування програм навчальних дисциплін на основі компетентнісного підходу, щоб забезпечити якість освіти, академічну добросердість й інтернаціоналізацію вищої освіти.

Методичні рекомендації розроблено для науково-педагогічних працівників за результатами діяльності Школи освітніх інновацій Національного університету «Острозька академія».

Методичні рекомендації побудовані у форматі «дорожньої мапи», де крок за кроком розглянуто вимоги до структури та змісту освітніх програм і програм навчальних дисциплін (*syllabus – англ.*), а також процедури їх укладання й упровадження.

УДК 378.14(049.3)
ББК 74.58

© Вид-во Національного університету
«Острозька академія», 2018

ЗМІСТ

ЧАСТИНА 1.

Розроблення та затвердження освітніх програм	4
--	---

ЧАСТИНА 2.

Складання робочих програм навчальних дисциплін	26
--	----

ЧАСТИНА 3.

Упровадження компетентнісного підходу в навчальний процес ЗВО	34
--	----

ЧАСТИНА 4.

Оцінювання освітніх досягнень студентів	108
---	-----

ДОДАТОК А.

Зразок освітньо-професійної програми	119
--	-----

ДОДАТОК Б.

Положення про порядок формування робочої програми навчальної дисципліни в НаУОА	126
--	-----

ДОДАТОК В.

Ключові компетентності для навчання впродовж життя 2018 р.	137
--	-----

ЧАСТИНА 1

РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

Методичні рекомендації щодо розроблення та затвердження освітніх програм складені відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Листа Міністерства освіти і науки України від 28.04.2017 № 1/9-239.

Освітня програма складається з таких розділів:

1. Профіль освітньо-професійної програми спеціальності:
 - 1.1. Загальна інформація.
 - 1.2. Мета освітньої програми.
 - 1.3. Характеристика освітньої програми.
 - 1.4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання.
 - 1.5. Викладання та оцінювання.
 - 1.6. Програмні компетентності.
 - 1.7. Програмні результати навчання.
 - 1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми.
 - 1.9. Академічна мобільність.
2. Перелік компонент освітньо-професійної програми спеціальності.
 3. Структурно-логічна схема
 4. Форма атестації здобувачів вищої освіти.
 5. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми.
 6. Матриця відповідності програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми.
 7. Додатки (за потреби).

ГЛОСАРІЙ

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітньої програми.

Вікно мобільності – це період, передбачений для міжнародної мобільності здобувачів вищої освіти, що інтегрований у навчальний план освітньої програми.

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

Дескриптори Національної рамки кваліфікацій

– **автономність і відповіальність** – здатність самостійно виконувати завдання, розв’язувати задачі і проблеми та відповідати за результати своєї діяльності;

– **знання** – осмислена та засвоєна суб’ектом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Знання розподіляють на емпіричні (факторогічні) і теоретичні (концептуальні, методологічні);

– **комунікація** – взаємозв’язок суб’ектів для передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності;

– **уміння** – здатність застосовувати знання для виконання завдань і розв’язання задач і проблем. Уміння розподіляють на когнітивні (інтелектуально-творчі) та практичні (на основі майстерності з використанням методів, матеріалів, інструкцій та інструментів).

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЕКТС) – система трансфера і накопичення кредитів, яку використовують у Європейському просторі вищої освіти для надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяння академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначені навчального навантаження здобувача вищої освіти, потрібного для досягнення визначених результатів навчання, її обліковують у кредитах ЕКТС.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа (компетентний орган) встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) за заданими стандартами.

Кваліфікація освітня – кваліфікація, яку присуджують вищі навчальні заклади на підставі виконання вимог Стандартів вищої освіти.

Кваліфікація професійна – кваліфікація, яку присуджують на підставі виконання вимог професійних стандартів, що діють у сфері праці, і відображають здатність особи виконувати завдання й обов'язки певної професійної діяльності. Професійні кваліфікації надають роботодавці або спільно з ними, або за встановленими за їхньою участю правилами.

Кваліфікаційна робота – це вид підсумкової атестації, який може бути передбачено на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти. Форми кваліфікаційної роботи передбачають (не обмежуючись зазначеним): дипломну роботу, дисертацію, публічну демонстрацію (захист), сукупність наукових статей, комбінацію різних форм вищезазначеного тощо.

Кваліфікаційний рівень – структурна одиниця Національної рамки кваліфікацій, що містить сукупність компетентностей, типових для кваліфікації певного рівня вищої освіти.

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

Інтегральна компетентність – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентністні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності.

Загальні компетентності – універсалні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних царинах та для його особистісного розвитку.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності – компетентності, що залежать від предметної галузі та важливі для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

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

Національна рамка кваліфікацій – це системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

Освітній компонент – самодостатній, формально структурований навчальний досвід (навчальна дисципліна, модуль, практика/стажування).

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 ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Регульована професія – професія (вид професійної діяльності), допуск до якої та/або діяльність у межах якої певним чином регулюють спеціальні закони або правила, установлені або визнані законодавством.

Результати навчання (програмні) – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою в процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Спеціалізація – складник спеціальності, визначений законодавством або вищим навчальним закладом, або науковою установою, що передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Спеціальність – складник галузі знань, за якою відбувається професійна підготовка.

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

ФОРМА І ЗМІСТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

Форма освітньо-професійної програми відповідає рекомендованій Міністерством освіти і науки України. Зразок у Додатку А.

3.1. Титульний аркуш.

На титульному аркуші ОПП треба зазначити:

- *назву ОПП/ОНП*: за назвою спеціальності або спеціалізації;
- *рівень вищої освіти*: перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (науковий);
- *спеціальність і галузь знань*: коди і назви відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266;
- *кваліфікацію*: див. п. 3.3. цієї частини Методичних рекомендацій;
- відомості про затвердження ОПП: ОПП затверджує вчена рада Університету, оскільки такі повноваження не передано радам факультетів/інституту; набуває чинності з дати, визначеної в наказі ректора.

3.2. Лист погодження. Передмова.

У листі погодження потрібно вказати рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, спеціалізацію (за наявності), кваліфікацію, відомості щодо рекомендації Комісії з питань якості освіти та погодження першого проректора з науково-педагогічної роботи. Заповнюючи його, голова комісії проставляє власний підпис, номер і дату протоколу засідання комісії, на якому рекомендовано ОПП, перший проректор з науково-педагогічної роботи проставляє власний підпис та дату погодження.

Передмова містить інформацію про розробників ОПП та рецензії-відгуки зовнішніх зацікавлених сторін (на наявності).

Вимоги до розробників ОПП

ОПП розробляє проектна (робоча) група у складі не менше трьох науково-педагогічних працівників НаУOA, на яку покладено відповідальність за підготовку здобувачів вищої освіти за певною спеціальністю. Керівник проектної групи (гарант освітньої програми) – науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Керівник проектної групи може одночасно бути гарантом лише однієї освітньої програми.

На першому (бакалаврському) рівні вищої освіти проектну групу становлять три особи, що мають науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю. Гарант освітньої програми має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю та стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років.

На другому (магістерському) рівні вищої освіти проектну групу становлять три особи, що мають науковий ступінь і вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю, з них один доктор наук або професор. Гарант освітньої програми має науковий ступінь і вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю та стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років.

На третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти проектну групу становлять три особи, що мають науковий ступінь і вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю, з них не менше двох докторів наук. Гарант освітньої програми має науковий ступінь і вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю та стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років.

У передмові потрібно зазначити ПІБ (без скорочень) усіх членів проектної групи, їхні наукові ступені та/або вчені звання, указати, хто гарант ОПП. Усі члени проектної групи проставляють власні підписи навпроти своїх даних.

Якщо в розробленні ОПП брали участь здобувачі вищої освіти, то інформацію про них варто вказати після проектної групи із зазначенням ПІБ здобувача, шифру академічної групи та підпису.

Рецензій-відгуки зовнішніх зацікавлених сторін (стейкголдерів) подати як додатки до ОПП, а у відповідній рубриці зазначити місце роботи, посаду, ПІБ особи, яка надала рецензію-відгук.

3.3. Профіль

Профіль ОПП потрібно заповнити у формі такої таблиці:

Профіль освітньої програми зі спеціальністю № ____ «Назва» (за спеціалізацією «Назва», якщо наявна)

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Національний університет «Острозька академія» Зазначити назву факультету/інституту та випускової кафедри; якщо випускових кафедр декілька, указати всі.
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Указати ступінь вищої освіти та повну назву кваліфікації мовою оригіналу, які отримає здобувач на основі успішного завершення цієї освітньої програми. Освітню кваліфікацію визначити згідно зі статтею 7 Закону України «Про вищу освіту», подавши інформацію про ступінь вищої освіти, спеціальність і спеціалізацію (за наявністю). Може бути присвоєна одна освітня кваліфікація (коли в межах спеціальності присвоюється тільки одна кваліфікація, яка є загальною для спеціальності незалежно від спеціалізацій) або кілька з урахуванням спеціалізацій (за можливості чітко визначити перелік можливих спеціалізацій та відповідних кваліфікацій освітніх у рамках

	<p>спеціальності). У випадках, коли спеціальність не передбачає чіткого переліку можливих спеціалізацій, правила / підходи щодо присвоєння освітніх кваліфікацій, визначені у Стандартах відповідних спеціальностей.</p> <p>Якщо за результатами успішного виконання ОП НаУОА має право присвоювати професійну(ї) кваліфікацію(ї), то подати її назву (перелік назв) та вказати процедури присвоєння. Потрібно вказувати лише у випадках, коли відповідними регуляторними актами (правилами) уповноважених центральних органів виконавчої влади та/або згідно з зобов'язаннями України за міжнародними угодами встановлена обов'язковість присвоєння професійної кваліфікації для здобуття документа про вищу освіту певного рівня.</p>
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Назва»
Тип диплома та обсяг освітньої програми	<p>Тип диплома – одиничний, подвійний, спільний.</p> <p>Указати обсяг у кредитах ЄКТС і роках.</p>
Наявність акредитації	<p>Зазначити інформацію про акредитацію ОП, зокрема й іноземну чи міжнародну.</p> <p>Указати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назву організації, яка провела акредитацію ОП; – країну, де ця організація розташована; – період акредитації.
Цикл/рівень	<p>Зазначити за національними та міжнародними стандартами (НРК, FQ-ЕНЕА, EQF-LLL). Приклад: для першого (бакалаврського) рівня – НРК України – 7 рівень, FQ-ЕНЕА – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень, для другого (магістерського) рівня – НРК України – 8 рівень, FQ-ЕНЕА – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень.</p>

Передумови	Вимоги щодо попередньої освіти. За потреби вказати, що обмежує перехід на цю ОП.
Мова(и) викладання	Указати всі мови, якими відбувається викладання дисциплін на ОП.
Термін дії освітньої програми	Указати термін дії освітньої програми до її наступного планового оновлення. Цей термін не може перевищувати періоду акредитації.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	Указати адресу сторінки освітньої програми в Інформаційному пакеті ЄКТС.
2 – Мета освітньої програми	
	Сформулювати чітко та коротко (одним-двома реченнями).
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	<p>Обсяг характеристики – не більше 150 слів.</p> <p>Якщо ОП мульти- чи міждисциплінарна, то вказати перелік її основних компонентів, а також орієнтований обсяг кожної компоненти у % від загального обсягу ОП.</p> <p>Якщо ОП спеціалізована (формальна спеціалізація в межах спеціальності з відображенням цього в документі про вищу освіту), то вона повинна бути зареєстрована в НАЗЯВО.</p>
Орієнтація освітньої програми	<p>Освітньо-професійна (для молодшого бакалавра, бакалавра, магістра); освітньо-наукова (магістра, доктора філософії).</p> <p>Відповідно до Міжнародної стандартної класифікації освіти (МСКО) освітньо-професійна та освітньо-наукова програми можуть мати академічну або прикладну орієнтацію.</p> <p>Доцільно коротко охарактеризувати наукову орієнтацію та професійні (спеціалізаційні) аспекти.</p>

Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна/спеціальна освіта в галузі/ предметній області/ спеціальності. Ключові слова.
Особливості програми	Наприклад: обов'язковий семестр міжнародної мобільності; викладання англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо. Також можна вказати узгодженість ОП із програмами інших країн, експериментальний характер ОП та інші особливості, які надає Закон України «Про вищу освіту» в контексті академічної автономії.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Коротко вказати види економічної діяльності, професійні назви робіт (за ДКП та/або International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08)). Можливості професійної сертифікації. За потреби можна додатково вказати перелік посад (професій), яких нема у ДКП, але які можуть обійтися випускники згідно зі штатними розписами підприємств, установ, організацій.
Подальше навчання	Указать можливості для продовження навчання на вищому рівні.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Коротко (до 3-х рядків) описати основні підходи, методи та технології, використовувані в цій програмі. Наприклад, студентоцентроване, проблемно-орієнтоване навчання, самонавчання, навчання через лабораторну практику.
Оцінювання	Указать за шкалою ЄКТС.

6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	За основу взяти опис відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК): <i>Бакалавр (рівень 7)</i> : здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в певній галузі професійної діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій і методів відповідної науки й характеризується комплексністю та невизначеністю умов; <i>Магістр (рівень 8)</i> : здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в певній галузі професійної діяльності або в процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог; <i>Доктор філософії (рівень 9)</i> : здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної, а також дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних і створення нових цілісних знань та/або професійної практики.
Загальні компетентності (ЗК)	Перелік загальних компетентностей, який має містити 5–15 компетентностей із урахуванням рівня освіти, треба корелювати з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК. Рекомендовано вибирати загальні компетентності з переліку проекту TUNING: 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 2. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. 3. Здатність планувати й управляти часом. 4. Знання та розуміння предметної галузі та професійної діяльності. 5. Здатність спілкуватися державною

	<p>мовою як усно, так і письмово.</p> <p>6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>7. Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій.</p> <p>8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.</p> <p>9. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>11. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>12. Здатність до адаптації та дій в нових ситуаціях.</p> <p>13. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>14. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>15. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>16. Здатність працювати в команді.</p> <p>17. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>18. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p>19. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>20. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.</p> <p>21. Здатність працювати в міжнародному контексті.</p> <p>22. Здатність працювати автономно.</p> <p>23. Здатність розробляти проекти й управляти ними.</p> <p>24. Навички провадити безпечну діяльність.</p> <p>25. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p>	<p>26. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p>27. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>28. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.</p> <p>29. Прагнення до збереження навколошнього середовища.</p> <p>30. Здатність діяти відповідально та свідомо.</p> <p>31. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.</p> <p>Названий перелік відкритий і на основі стандартів може бути доповнений іншими компетентностями.</p>
	<p>Фахові компетентності</p>	<p>Перелік рекомендованих фахових компетентностей, кількість яких, зазвичай, не перевищує 10–20 компетентностей з урахуванням рівня освіти, треба корелювати з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК.</p> <p>Рекомендовано вибирати фахові компетентності з переліків проекту TUNING (які, проте, не вичерпні).</p> <p>Для спеціальностей, у яких відбувається підготовка фахівців за регульованими професіями, за спеціалізаціями відповідно до професійних стандартів, затверджених у встановленому порядку, доречно навести окремі переліки компетентностей для спеціалізацій.</p>
7 – Програмні результати навчання		
		<p>Загальна кількість програмних результатів навчання становить 15–25, які треба корелювати з визначеним вище переліком загальних і фахових компетентностей.</p> <p>Результати навчання мають відповідати таким критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – бути чіткими й однозначними, давати

	<p>змогу чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;</p> <ul style="list-style-type: none"> – бути діагностичними (тобто результати навчання повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення); – бути вимірюваними (має існувати спосіб та шкала для вимірювання досягнення результата прямими або непрямими методами, рівнів досягнення складних результатів); – бути сформульованими відповідно до правил (див. далі). <p>Правила визначення та формулювання результатів навчання</p> <p>Формулюючи результати навчання, потрібно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначити, якій галузі та якому ієрархічному рівню має відповідати результат навчання. 2. Визначити діеслово відповідного рівня. 3. Указати предмет вивчення або предмет дії (іменник, ужитий після діеслова). 4. За потреби навести умови/обмеження, за яких необхідно демонструвати результат навчання. <p>Для забезпечення системності й ідентичності під час опису результатів навчання рекомендовано використовувати одну з визнаних класифікацій, зокрема Б. Блума.</p> <p>Детальніше див. в розділі III.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Указати специфічні характеристики кадрового забезпечення (наприклад, кількість або % викладачів, які мають спеціальні звання (що підтверджено відповідним документом), фахівців-іноземців тощо).

Матеріально-технічне забезпечення	Указати специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення (наприклад, використання в освітньому процесі спеціального програмного забезпечення тощо).
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Указати специфічні характеристики інформаційного та методичного забезпечення (наприклад, використання в освітньому процесі спеціальних інформаційних ресурсів, доступ до закритих систем і бібліотек за фахом тощо).
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Указати можливість здобувачів вищої освіти брати участь у національній кредитній мобільності на основі укладених угод між Національним університетом «Острозька академія» й іншими ВНЗ України.
Міжнародна кредитна мобільність	Указати можливість здобувачів вищої освіти брати участь у програмах міжнародної академічної мобільності на основі укладених угод про співпрацю між НаУОА й іноземними закладами вищої освіти.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Указати умови й особливості ОП у контексті навчання іноземних громадян на цій ОП (наприклад, обов'язкове володіння українською мовою на рівні не нижче В1, В2).

Компетентності та ПРН в ОП потрібно сформулювати відповідно до НРК та поглиблювати з кожним наступним рівнем вищої освіти.

3.4. Перелік освітніх компонентів

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумку контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
...			
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			
Вибіркові компоненти ОП *			
<i>Вибірковий блок 1 (за наявності)</i>			
...			
<i>Вибірковий блок 2 (за наявності)</i>			
...			
Загальний обсяг вибіркових компонент:			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			

Код навчальної дисципліни повинен відповідати загально-прийнятому кодуванню дисциплін в Університеті. Одній дисципліні може бути присвоєно лише один код, який містить п'ять цифр, розділених на дві частини крапкою. Перша частина – дві цифри – адаптований до потреб системи Університету. Друга частина – три цифри: перша цифра – порядковий номер підгалузі науки у відповідній галузі, друга та третя – порядковий номер дисципліни у відповідній підгалузі/галузі. Реєстр дисциплін в Університеті єдиний, веде його навчально-методичний відділ у електронній формі.

Обсяг освітньої програми визначається в кредитах ЄКТС.

Вимоги до обсягу освітньої програми:

1) бакалавра:

- на базі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 11 років – 240 кредитів ЄКТС (для окремих спеціальностей, наприклад, медсестринство, – від 180 кредитів ЄКТС),
- на базі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 12 років – 180–240 кредитів ЄКТС.

Мінімум 50% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних і фахових компетентностей за спеціальністю, визначених у Стандарті вищої освіти.

Для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра ВНЗ має право скорочувати обсяг освітньої програми. У Стандарті можуть бути зазначені обмеження щодо можливості здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого спеціаліста й обсягу такої освітньої програми.

2) магістра:

- освітньо-професійної програми – 90–120 кредитів ЄКТС,
- освітньо-наукової – 120 кредитів ЄКТС
- на основі повної загальної середньої освіти для спеціальностей медичного, фармацевтичного та ветеринарного спрямувань – 300–360 кредитів ЄКТС.

Мінімум 35% обсягу освітньої програми має бути спрямовано для здобуття загальних і фахових компетентностей за спеціальністю, визначених у Стандарті вищої освіти (мінімум 50% – для спеціальностей медичного, фармацевтичного та ветеринарного спрямувань).

3) доктора філософії:

обсяг освітнього складника освітньо-наукової програми – 30–60 кредитів ЄКТС.

Вибіркова компонента становить не менш як 25% від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для цього рівня вищої освіти. Університет самостійно визначає механізми реалізації права здобувачів вищої освіти на вибір навчальних дисциплін (регулює відповідне положення). Вибіркові дисципліни можна об'єднувати в блоки, тоді здобувач вибирає блок дисциплін,

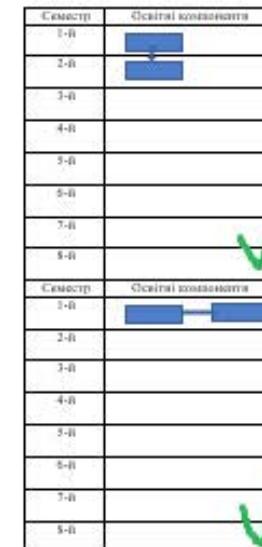
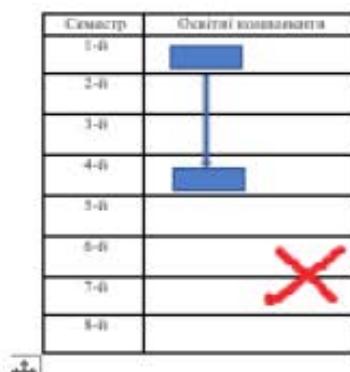
формуючи свою спеціалізацію. Рекомендовано використовувати як блокові форми вибору, так і повністю вільний вибір дисциплін.

3.5. Структурно-логічна схема ОП

Структурно-логічна схема ОП – це короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми, представлений у формі графа. Дисципліни на схемі зображені обрамленими геометричними фігурами із зазначенням в них коду дисципліни в розрізі. Із метою кращої читабельності схеми рекомендовано використовувати різні геометричні фігури для обов'язкої та вибіркової компоненти.

Зв'язки між дисциплінами на схемі відображають стрілочками. Правильність побудови освітніх компонентів в ОП можна визначити за такими індикаторами:

- 1) стрілочки відображають або горизонтальні зв'язки, або вертикально вниз;
- 2) немає дисциплін, у яких відсутні зв'язки з іншими дисциплінами;
- 3) якщо дисципліна має лише один зв'язок, то він може бути тільки з дисципліною, яку викладають у поточному або наступному семестрі;



4) блоки вибіркових дисциплін повинні мати зв'язки зі «своїми» базовими дисциплінами обов'язкового циклу та чітко відрізняються на схемі тісними й послідовними зв'язками між дисциплінами в межах блоку;

5) дисципліни мають бути розташовані з першого до останнього семестру так, щоб забезпечувати логічну послідовність програмних результатів навчання, які вони формують (базові – опосередковані – остаточні результати навчання);

6) завершує схему атестація.

3.6. Форма атестації

Подати інформацію про види (форми) підсумкової атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження.

Атестація може відбуватися у формі:

- публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи;
- та/або атестаційного екзамену (екзаменів);
- та/або єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями в установленому порядку;

– та/або публічного захисту (демонстрації).

Приклад:

Атестація випускників освітньої програми спеціальності № «Назва» відбувається у формі захисту кваліфікаційної магістерської роботи та завершується видачею документа встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: Магістр _____ за спеціалізацією _____.

3.7. Матриці відповідностей компетентностей і програмних результатів навчання освітнім компонентам

1. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми.

	ОК 1	ОК 2	...	ОК п	ВБ 1	ВБ 2	...	ВБ т
ЗК 1			•	•				•
ЗК 2	•			•	•	•	•	•
ЗК 3	•	•				•		
...								
ФК 1	•		•		•		•	•
ФК 2	•	•		•	•	•	•	•
ФК 3	•	•		•	•	•	•	•

2. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	...	ОК п	ВБ 1	ВБ 2	...	ВБ т
ПРН 1	•	•	•	•	•	•	•	•
ПРН 2	•	•	•	•	•	•	•	•
...	•	•		•		•		•
ПРН к	•			•		•	•	•

Матриці заповнюють розробники ОП, керуючись метою ОП, з урахуванням обсягу та змісту (тематики) дисципліни. Рекомендована середня кількість – 6 компетентностей або ПРН на одну дисципліну. Крім того, проект ОП або змін до неї підлягає узгодженню із НПП: викладач повинен погодити місце своєї дисципліни у структурно-логічній схемі щодо наявності міждисциплінарних зв'язків з іншими освітніми компонентами; компетентності та програмні результати навчання, які відповідно до матриць формує дисципліна; за потреби надати рекомендації розробникам ОП перенести дисципліну в інший навчальний семестр і скорегувати матриці відповідностей. При цьому компетентності та ПРН, які формує дисципліна, можуть бути вужчими, ніж сформульовані в ОП, про що викладач уточнює в робочій програмі навчальної дисципліни.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про освіту». Режим доступу – [Електронний ресурс]: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
2. Закон «Про вищу освіту». Режим доступу – [Електронний ресурс]: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
3. Лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-239 від 28 квітня 2017 року. Режим доступу – [Електронний ресурс]: https://www.nung.edu.ua/files/attachments/lyst_mon_1_9-239_vid_28.04.2017_r_prymirnyy_vzirec_osvitno-profesiynoyi_programy.pdf
4. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України № 600 від 01 червня 2016 року. Режим доступу – [Електронний ресурс]: <http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/5555->
5. Національна рамка кваліфікацій. Режим доступу – [Електронний ресурс]: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-p>
6. Перелік галузей знань і спеціальностей. Режим доступу – [Електронний ресурс]: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-p>
7. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів). Режим доступу – [Електронний ресурс]: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>

ЧАСТИНА 2

СКЛАДАННЯ ПРОГРАМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

Процес формування робочої програми навчальної дисципліни до цього часу залишається в тіні освітнього процесу, оскільки законодавець стимулює розробника програми до її формалізації та фрагментації, побіжно згадуючи про результати навчання й систему їх оцінювання. Зміст програми навчальної дисципліни нерідко зведений до принципу «що більша кількість сторінок, то краща навчальна програма дисципліни». Навчальні програми дисциплін провідних університетів світу дебюрократизовані та сфокусовані на результатах навчання та їх прозорому оцінюванні. Реалізуючи політику забезпечення якості освітніх послуг у Національному університеті «Острозька академія», ми намагаємося подолати неузгодженість між актуальною роллю програми навчальної дисципліни та філософією освітньої програми відповідно до європейських освітніх стандартів. Цю неузгодженість простежуємо через обтяжливий формат навчальної програми та відсутнію орієнтацію на компетентнісний підхід до її формування.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 р. № 1187 передбачає наявність робочої програми з кожної навчальної дисципліни навчального плану (пункт 3 додатка 14 до Ліцензійних умов «Технологічні вимоги щодо навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти») складниками якої є: опис навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, програ-

ма, структура (тематичний план) навчальної дисципліни, теми семінарських (практичних, лабораторних) занять, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, схема нарахування балів, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті. Окрім того, пункт 4 додатка 14 передбачає наявність комплексу навчально-методичного забезпечення зожної навчальної дисципліни, який містить: навчальний контент (конспект або розширеній план лекцій), плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійна робота, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексна контрольна робота, післяатестаційний моніторинг набутих знань і вмінь із навчальної дисципліни. Аналіз методичних рекомендацій до складання програм навчальних дисциплін указує на значну варіацію їхніх складників від університету до університету. Водночас спостерігаємо формалізованість складових частин програм навчальної дисципліни. Результати навчання здебільшого не узgodжено з правилами таксономії Блума, що створює перешкоди на шляху оцінювання компетентностей здобувачів вищої освіти.

Однією з причин такої практики була відсутність компетентнісного підходу до формування освітніх програм і програм навчальної дисципліни. У Законі України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII дано визначення поняття «компетентність» у статті 1, пункт 13.

Більше того, у новому Законі України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII у пункті 1 статті 17 зазначено, що метою вищої освіти є здобуття особою високого рівня наукових та/або творчих мистецьких, професійних і загальних компетентностей, необхідних для діяльності за певною спеціальністю чи в певній галузі знань. Водночас у законі нічого не сказано про робочі програми навчальних дисциплін.

Україна, як учасник Болонського процесу, створила та затвердила Постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 Національну рамку кваліфікацій відповідно до рамки кваліфікації для Європейського простору вищої освіти та

Європейської рамки кваліфікації для навчання впродовж життя. Національна рамка кваліфікацій була прийнята як зобов'язання перед учасниками Болонського процесу й побудована на основі компетентнісного підходу до формування кваліфікаційних рівнів. У пункті З загальної частини зазначається, що **компетентність/компетентності** – здатність особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості. Проте подальших кроків щодо її реального впровадження як інструменту проектування освітніх програм і робочих програм навчальних дисциплін не було здійснено.

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347 було внесено зміни до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти. У статті 38 зазначено, що навчально-методичне забезпечення передбачає наявність робочих програм усіх навчальних дисциплін навчальних планів, які включають: програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернет. Отже, відбувається деформалізація складників програм навчальної дисципліни з акцентом на результати навчання (компетентності) та їх оцінювання. Національний університет «Острозька академія» дотримується бачення робочої програми навчальної дисципліни, яка спроектована на основі компетентнісного підходу та відповідає статті 38.

Порядок формування робочої програми навчальної дисципліни

Проаналізувавши структуру програм навчальних дисциплін провідних світових університетів, ми рекомендуємо використовувати такі складники в процесі конструювання власних робочих програм навчальних дисциплін: **опис дисципліни** (анотація); **мета й завдання дисципліни; результати навчання;** програма навчальної дисципліни (**структура дисципліни**); **оцінювання результатів навчання; рекомендована літе-**

ратура (основна та допоміжна); інформаційні ресурси в Інтернеті та політика добroчесності.

У розділі З крок за кроком ми розглянемо порядок формування робочої програми навчальної дисципліни. Зараз окремо розглянемо таку нову для більшості викладачів складову робочої програми навчальної дисципліни, як **політика добroчесності**. Рекомендуємо викладачам у цій частині робочої програми вказати свої очікування й умови, наприклад, за таким зразком:

«Студенти можуть розраховувати на ефективне досягнення навчальних результатів курсу лише в тому випадку, якщо регулярно відвідують лекції та інші види аудиторних занять (за винятком студентів, які навчаються за індивідуальним планом); не допускатимуть запізнення на заняття; будуть виконувати добросовісно та своєчасно усі види навчальних завдань, не допускаючи порушення встановлених термінів; дотримуватимуться політики університету щодо *академічної добroчесності* (Кодекс академічної добroчесності доступний за адресою: <https://www.oa.edu.ua/ua/info/access/>).

Університет розглядає академічну недобroчесність як одне з найбільш серйозних порушень, які студент може здійснити під час навчання в університеті. За вчинення таких дій застосовуються відповідні штрафні санкції до порушників, у тому числі відрахування з університету. Нижче наведено деякі приклади дисциплінарних стягнень за найбільш поширені порушення, які можуть бути застосовані під час курсу:

у випадку допущення запізнення на заняття без поважних причин – знимається 10% балів, що винесені на заняття;

у випадку виявлення плагіату або списування (в т.ч. із застосуванням гаджетів) під час виконання завдання – подані види робіт не розглядаються і не оцінюються;

у випадку порушення термінів виконання – студент може отримати не більше 80% балів за завдання (заняття)».

Робоча програма навчальної дисципліни – це нормативний документ університету, який розробляють провідні науково-педагогічні працівники або фахівці профільних кафедр уні-

верситету. Щоб забезпечити професійну спрямованість змісту навчання, запобігти можливому дублюванню, урахувати міждисциплінарні зв'язки, розроблено відповідне Положення про порядок формування робочої програми навчальної дисципліни в НаУОА (Додаток Б).

Відкриті онлайн-курси для професійного й особистісного розвитку

Британська Рада (*British Council*) для розповсюдження освітніх можливостей і розширення культурних відносин пропонує такі онлайн-курси на освітній платформі **Future Learn**.

Teaching Your Subject in English

Цей курс допоможе підвищити впевненість у підготовці до викладання дисципліни англійською мовою та ефективно використовувати англійську мову під час викладання вашого предмету, незалежно від того, чи це математика, історія або інший предмет.

Becoming a Better Teacher: Exploring Professional Development

Цей курс допоможе поглянути на різні аспекти професійного розвитку, покращити свої рефлексивні навички та розпочати глибше й чіткіше думати під час практичної роботи в аудиторії.

Blended Learning Essentials: Embedding Practice

Цей курс про практику змішаного навчання. Буде корисним для тих, хто прагне використовувати методику змішаного навчання, щоб ефективніше залучати студентів до освітньої діяльності.

Professional Development For Early Career Teachers

Це короткий професійний курс для молодих викладачів. Розглядає такі аспекти освітньої діяльності: управління робочим навантаженням, поведінкою, оцінюванням і викликами, які виникають на ранніх стадіях викладання.

Курси для професійного й особистісного розвитку пропонує міжнародна освітня платформа масових онлайн-курсів **Coursera**.

University Teaching

Це вступний курс для викладачів у вищій школі, який допоможе вирішити такі питання: Як відбувається викладання у вищій школі? Що є лакмусовим папірцем ефективного викладання у вищій школі? Як ми можемо гарантувати, що наш навчальний курс допоможе студентам досягти очікуваних результатів навчання? Яка практика оцінювання та зворотного зв'язку сприятиме студентам навчатися ефективніше?

Advanced Instructional Strategies in the Virtual Classroom

Цей курс допоможе виробити навички з методики використання «Віртуального класу». Зосереджує увагу на основних принципах, які найбільше впливають на навчання студентів у змішаному або онлайн-середовищі.

Assessment in Higher Education: Professional Development for Teachers

Цей курс покликаний допомогти викладачеві розробити оцінку, конструктивно узгоджену (зміст, рівень, методи) з цілями та завданнями курсу; створити критерії якості щодо достовірності, надійності та прозорості у формування оцінки; проаналізувати результати оцінювання й ухвалити відповідні рішення щодо студентів.

Get Organized: How to be a Together Teacher

Цей курс розглядає методику «Together Teacher», яка вивчає мету планування, надає інструменти для відстеження часових зобов'язань, термінів і завдань, а також допомагає викладачам розробити систему особистої організації, що взаємодіє з їхньою повсякденною практикою.

What future for education?

Цей курс навчит критично проаналізувати власні ідеї щодо освіти та навчання. Розгляне теорії та ідеї, розроблені за результатами освітніх досліджень. Кожен зможе використовувати ці ідеї, щоб критично відобразити власне розуміння та досвід у

освітній діяльності. До кінця курсу ви отримаєте відповідь: яке ваше бажане майбутнє освіти?

НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

- Закон України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII.
- Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII.
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 р. № 1187.
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23 листопада 2011 р. № 1341.
- Проект внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».

ЧАСТИНА 3

УПРОВАДЖЕННЯ КОМПЕТЕНТНІСНОГО ПІДХОДУ В НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ЗВО

ОСОБЛИВОСТІ КОМПЕТЕНТНІСНОГО ПІДХОДУ В ОСВІТІ

Реформування системи вищої освіти згідно з новими Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та відповідно до міжнародних стандартів передбачає перехід до **компетентнісного підходу**, що пов'язаний із *формуванням фахівця, здатного швидко адаптуватися до умов праці, які динамічно змінюються навіть в окремій професії*.

Компетентності випускника відображають погляд зовнішніх замовників: роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо на освітню та/або професійну підготовку і мають максимізувати здатність до працевлаштування [5].

У цьому контексті наведемо цитату з відомої книги «Мистецтво навчати» Тоні Вагнера та Теда Дінтерсміта: «Світ, у якому живе наша молодь, наповнений можливостями. Одні зможуть скористатися ними, якщо створюватимуть і рухатимуть уперед новий динамічний світ, що прагне інновацій, і зароблятимуть у ньому. Інші ж, на жаль, залишаться позаду. Найкращий шанс на успіх тепер отримують не ті учні, які здатні лише добре складати тести й отримувати хороші оцінки в нинішніх школах та університетах. Не ступені й дипломи, а справжні вміння й компетенції визначатимуть успіх у ХХІ столітті» [1].

Реалізація компетентнісного підходу означає:

- а) переорієнтацію з процесу на результат освіти в діяльнісному вимірі;
- б) зміщення акценту з накопичування нормативно визначених знань, умінь і навичок на формування й розвиток в учнів

здатності практично діяти, застосовувати досвід успішних дій у конкретних ситуаціях.

Головними принципами компетентнісного підходу в освіті є:

- освіта для життя, успішної соціалізації в суспільстві й особистісного розвитку на основі засвоєння соціально значущих компетентностей;
- оцінювання для надання можливості здобувачеві вищої освіти планувати свої освітні результати й удосконалювати їх у процесі постійного професійного розвитку;
- організація та осмислення самостійної діяльності здобувачів вищої освіти на основі власної мотивації та відповідальності за результати;
- за участі роботодавців до оцінювання якості підготовки здобувачів вищої освіти.

За висновками Європейської довідкової системи 2006 року «Ключові компетентності для навчання протягом життя» «освіта, професійна підготовка та навчання сьогодні стоять перед викликами у зв'язку з застосуванням компетентнісно орієнтованих підходів до викладання та навчання. Перехід від досить статичної концепції змісту навчального плану до динамічного визначення знань, навичок і ставлень, які учень повинен розвинути впродовж навчального процесу, потребує зміни освітньої парадигми, викладання та навчання, що впливає на те, як його (начальний процес) організовувати й оцінювати» [4].

Компетентнісний підхід спрямований на активізацію навчальної діяльності студентів і за свою сутністю є *студентоцентрованим*. Акцент перенесено з активності викладача, який планує, оцінює, ставить запитання, формулює завдання тощо, на навчальну діяльність, засновану на ініціативі та відповідальності самих учнів. Тому компетентності набувають значення власних цінностей суб'єктів навчання [3].

Відтак, компетентнісному підходу відповідає парадигма активного навчання (див. таблицю 3.1).

Порівняльні критерії традиційного й активного навчання

Традиційна парадигма	Парадигма активного навчання
Лекція (викладач – носій знань, студенти слухають і не співпрацюють)	Співпраця (творення знань, дискусії, робота в групах)
Типові завдання, незначне застосування технологій (Power Point)	Використання інформаційних технологій для навчання, особливо власних девайсів студентів
Тести з множинним вибором і типові запитання (переважно рівень знання та розуміння)	Завдання, що сприяють аналізу, синтезу та застосуванню вивченого
Студенти використовують позааудиторний час для виконання домашнього завдання, запам'ятування інформації та підготовки до іспитів	Студенти використовують позааудиторний час для читання, письма, експериментування, практикування навичок і застосування вивченого
Індивідуальний контроль курсів (мало спілкування між викладачами)	Спільний контроль курсів (команди викладачів спільно працюють над матеріалами курсів і досягненням спільних цілей, відбувається регулярна комунікація)
Навчальний план ураховує загальноприйняті принципи та передумови, що історично склалися, мало уваги звернено на те, як кожен курс вписується у широкий навчальний план	Навчальний план ураховує цілі спеціальності, а також те, як кожен курс уписується у її розвиток
Успіх вимірюють оцінюванням студентів, нормативним розподілом балів	Успіх вимірюють доказами сформованості навичок, а також успішністю студентів на майбутніх курсах

Аналіз літератури та практика спілкування з викладачами свідчить про те, що критичне ставлення до застосування компетентнісного підходу під час розроблення навчальних планів, навчальних програм, оцінювання – досить поширене явище.

Таблиця 3.1

Щобільше, концепцію компетентнісного підходу в університетській освіті часто розглядають не як інновацію, а як «старе вино у новий пляшці». Однак попри існування різних експертних думок очевидно те, що компетентнісний підхід пропонує інституціалізоване використання таких нових інструментів, як *профілі компетентностей* (інтегральні, ключові (загальні), спеціальні (фахові); матриці відповідності компетентностей навчальної програми та результатів навчання; моделі ключових компетентностей; оцінювання компетентностей).

Крім того, формулювання результатів навчання відповідно до компетентностей спонукає до перегляду методів і підходів до навчання студентів. Розширення видів діяльності студентів, зокрема посилення їхньої самостійної, позааудиторної роботи вимагає перегляду підходів до контролю та оцінювання студентів. Цим та іншим актуальним питанням і буде присвячено поточний розділ методичних рекомендацій.

Комpetентності та результати навчання як основні категорії компетентнісного підходу

Головною ознакою (критерієм) компетентнісного підходу є переважна спрямованість стандарту на результати освіти зі змістовим забезпеченням.

Нагадаємо, що Стандарт вищої освіти відповідно до логіки компетентнісного підходу серед основних елементів освітньої програми визначає [5]:

- перелік **компетентностей випускника**;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах **результатів навчання**.

Відтак, компетентності – основа навчальної програми. Процес визначення компетентностей на рівні програм має бути інтерактивним, що розвивається з урахуванням вимог ринку, академічних очікувань і потреб студентів. Актуальність програмних компетентностей потрібно визначати зворотним зв'язком від студентів і роботодавців до факультетів та укладачів програм.

У науковій літературі достатньо широко представлені погляди на те, що потрібно розуміти під терміном «компетентність», його розмежування із синонімно близьким поняттям «компетенція» та співвідношення компетентностей і результатів навчання. Не вдаючись до аналізу наукових дискусій, будемо послуговуватися визначеннями, уміщеними в Законі України «Про освіту» та відповідних нормативних документах МОН України:

Компетентності – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність (Закон України «Про освіту»).

Згідно з *Методичними рекомендаціями щодо розроблення стандартів вищої освіти*, затвердженими наказом МОНУ від 01 червня 2017 р. № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 21 грудня 2017 р. № 1648), виділяють такі основні види компетентностей:

інтегральна компетентність – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентністні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності;

загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної ділянки, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях і для його особистісного розвитку;

спеціальні (фахові, предметні) компетентності – компетентності, що залежать від предметної царини, та важливі для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

У літературі, особливо в закордонних джерелах, загальні компетентності часто означають терміном «ключові компетентності» (англ. «key competencies»). Оскільки визначення саме цього виду компетентностей викликає у викладачів найбільші труднощі під час розроблення чи перегляду робочих програм навчальних дисциплін, охарактеризуємо їх більш детально.

Що таке ключові компетентності? Яке їх місце в освітній програмі та навчальній програмі дисципліни?

Нагадаємо, що ключові (загальні) компетентності необхідні для особистісного розвитку, можливостей працевлаштування, активного громадянства та соціальної інтеграції. Вони розвиваються впродовж усього життя, починаючи з раннього дитинства, шляхом формального та неформального навчання.

Усі ключові компетентності однаково важливі; кожна з них сприяє успішному життю в суспільстві. Такі компетентності, як *критичне мислення, вирішення проблем, робота в команді, навички спілкування та переговорів, аналітичні навички, творчість і міжкультурні навички* враховують у всіх моделях ключових компетентностей.

Найбільш відомим у вітчизняному освітньому просторі є перелік загальних компетентностей, розроблений в межах програми TUNING («Налаштування освітніх структур») і описаний у термінах *здатності*, тобто природної або здобутої спроможності, досвіду, таланту, що дає можливість особі успішно виконувати певну дію, роботу або завдання. Оскільки інформація щодо означеного переліку широкодоступна, ми не будемо розкривати її зміст.

Звернемо увагу на оновлену 2018 року *модель ключових компетентностей*, яка є рекомендацією 2018/0008 (NLE) Європейського парламенту та ради (ЄС) – *Ключові компетентності для навчання впродовж життя 2018* [4]:

- 1) грамотність (Literacy competence);
- 2) мовна компетентність (Languages competence);
- 3) математична компетентність та компетентність у науках, технологіях та інженерії (Mathematical competence and competence in science, technology and engineering);
- 4) цифрова компетентність (Digital competence);
- 5) особиста, соціальна та навчальна компетентність (Personal, social and learning competence);

- 6) громадянська компетентність (Civic competence);
- 7) підприємницька компетентність (Entrepreneurship competence);
- 8) компетентність культурної обізнаності та самовираження (Cultural awareness and expression competence).

Уважаємо за доцільне більш детально розглянути громадянську компетентність, через те, що випускники університетів повинні формуватися не тільки як висококваліфіковані, компетентні фахівці, але й як свідомі, відповідальні громадяни, патріоти своєї держави.

У згаданій вище моделі *громадянську компетентність* визначено як здатність бути відповідальними громадянами й повною мірою брати участь у громадянському та громадському житті на основі розуміння соціальних, економічних і політичних понять та структур, а також глобальних змін і сталого розвитку.

Навички для громадянської компетенції стосуються здатності ефективно взаємодіяти з іншими людьми в громадських або суспільних інтересах. Це передбачає насамперед навички критичного мислення, що пов'язано також із критичним розумінням і взаємодією як із традиційними, так і новими формами засобів масової інформації. Висловлюючи занепокоєння щодо рівня підготовленості молоді до виконання громадянських обов'язків, автори книги «Мистецтво навчати» [1] цілком справедливо ставлять питання: «Піклуючись про майбутнє наших дітей, ми вимагаємо від них найвищих оцінок, змушуємо їх вступати до найпрестижніших вишів і показувати найкращі результати з усіх дисциплін. Та чи дає статус відмінника гарантії, що дитина матиме всі потрібні навички, щоб стати гармонійно розвиненою особистістю, активним громадянином і побудувати успішну кар'єру?».

Навички громадянської компетентності базуються на *критичному мисленні* як сукупності «п'ятьох звичок розуму»:

Докази. Звідки ми знаємо те, що знаємо, і які докази підтверджують це знання?

Погляди. Які інші погляди існують щодо цього питання?

Причиново-наслідкові зв'язки. Чи немає тут закономірності?

Чи траплялося таке раніше? До яких наслідків може привести це явище?

Припущення. Чи могло би бути інакше? Якби бодай найменша деталь чи обставина була іншою, що змінилося б?

Доречність. Чи справді це має значення? Для кого?

Навички критичного мислення лежать в основі формування багатьох інших загальних і спеціальних компетентностей, застосовуючись у різних контекстах і в різних комбінаціях з іншими компетентностями.

На цих прикладах можна продемонструвати важливість відповідального підходу до визначення в освітніх програмах і безпосередньо в навчальних програмах дисциплін не тільки фахових, але й переліку ключових (загальних) компетентностей, які потрібно системно формувати у студентів.

Співвідношення компетентностей та результатів навчання

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити й виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів (Закон України «Про освіту»).

Відмінність між результатами навчання та компетентностями полягає в тому, що перші формулюють викладачі на рівні освітньої програми, а також на рівні окремої дисципліни, а компетентностей набувають особи, що навчаються.

Добре сформульовані результати використовують як стандарти для оцінки рівня сформованості компетентностей.

Проблемні питання, пов’язані з упровадженням компетентнісного підходу на рівні розроблення або процесу редизайну навчальної програми дисципліни

Констатуємо, що на сьогодні є достатньо методичних рекомендацій (зокрема ми вже вказували на Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти МОНУ), які допомагають упроваджувати компетентністний підхід на рівні проектування освітньої програми. Однак таких указівок недостатньо, якщо йдеться про *рівень розроблення або процесу редизайну навчальної програми дисципліни*.

Очевидно, що більшість викладачів, поставши перед проблемою перегляду і зміни своїх навчальних програм дисциплін відповідно до вимог компетентнісного підходу, намагатимуться знайти відповідь на багато запитань, зокрема таких:

- Як зробити перелік компетентностей (інтегральних, загальних і фахових) не формальністю, але справжнім орієнтиром у формуванні навчальних завдань під час вивчення курсу?
- Як поєднати завдання передачі корпусу знань з актуальними зацікавленнями студентів?
- Як стимулювати навчальну активність і самостійність студентів у процесі викладання курсу?
- Які підходи до оцінювання навчальних досягнень студентів сприяють розвитку їхньої автономності та мотивації?
- Як поєднати формальні вимоги до навчальної програми з результатами її перегляду (редизайну)?

У цьому контексті доречними є міркування вже згадуваних авторів книги «Мистецтво навчати» щодо можливих підходів викладачів задля розвитку необхідних компетентностей у своїх учнів [1]:

«1. Перегляньте тести, запитання та завдання, які ви даєте своїм учням. Оцініть, наскільки вони орієнтовані на інтенсивне запам’ятовування фактів. Чи могла б людина дати на них відповідь, маючи доступ до інтернету? Чи допомагають ці завдання учням розвивати критичні навички? Як саме?

2. Порахуйте, скільки часу на заняттях відведено на ваші лекції, а скільки – на дискусію між учнями. Чи мають вони можливість навчатися і навчатися одне в одного, працювати в командах? ...

3. Чи оцінюєте ви учнів за запитання, які вони ставлять, а не лише за відповіді?

4. Чи даєте ви учням можливість створювати власні проекти, ставити цілі, розробляти плани та презентувати свої досягнення широкій публіці? Чи дозволяєте їм помилатися й зазнавати поразок без ризику провалити ваш курс? Який відсоток часу відведено на проект за їхнім власним вибором? Якщо менше 20%, то спробуйте цього досягти».

Вочевидь, ідеться про стиль викладання, що відповідає студентоцентрованому підходу. Тому такі питання доречно поставити для самоаналізу перед здійсненням редизайну навчальної програми.

Редизайн навчальної програми дисципліни (з чого розпочати і як здійснити?)

Як уже було зазначено, передумовами зміни підходів до викладання та розроблення навчальних програм є зміна парадигми вищої освіти з «контент-орієнтованої» на «студентоцентровану». Студентоцентроване навчання передбачає велику увагу до формування навчальної автономії та відповідальності студента. Відтак, навчальні програми зосереджуються на результатах навчання. Що це змінює в конструюванні та реалізації навчальних програм дисциплін? Пропонуємо покроково переглянути навчальні програми своїх курсів відповідно до запропонованої послідовності, щоб відповісти на це запитання.

Доцільно застосовувати такий **алгоритм редизайну навчальної програми**:

Крок 1.	Постановлення цілей редизайну.
Крок 2.	Визначення загальних і фахових компетентностей , які буде формувати навчальний курс на основі програмних компетентностей з ОПП.
Крок 3.	Уточнення мети і завдань курсу .
Крок 4.	Опис навчальних результатів курсу, який ознайомить студентів з тим, що вони повинні знати й уміти робити до кінця курсу. Застосування критеріїв для перевірки адекватності їх формулювання.
Крок 5.	Перегляд навчального контенту .
Крок 6.	Формулювання заходів і завдань , які допоможуть студентам досягти навчальних результатів та уможливлять оцінювання їхнього прогресу.
Крок 7.	Визначення методів контролю та критеріїв оцінювання .

Проаналізуємо більш детально зміст кожного з визначених кроків.

КРОК 1. Постановлення цілей редизайну

Здійснюючи редизайн навчальної програми дисципліни, варто переглянути, чи відповідає вона таким **вимогам**:

- Навчальна програма повинна дати студентам **загальне уявлення про курс і ваш підхід до його викладання**, а також **засікати** їх вашим курсом (про складники робочої програми навчальної дисципліни докладніше в розділі 2 – «Методичні рекомендації до складання робочих програм навчальних дисциплін»);
- **Мета викладання дисципліни й основні завдання** повинні чітко відповісти рівню вищої освіти (бакалавр, магістр, доктор філософії);
- **Навчальні результати** вивчення дисципліни чітко сформульовані відповідно до вимог та співвіднесені з компетентностями, які будуть формуватися під час курсу;

- У навчальній програмі чітко сформульовані *заходи і завдання*, які допоможуть студентам досягти запланованих навчальних результатів (аудиторні й позааудиторні заходи, призначенні читання, завдання для самостійної роботи тощо);

- *Методи викладання* відповідають компетентнісному підходу й обов'язково містять стратегії розвитку навчальної автономності та самостійності студентів;

- *Зміст (контент)* курсу відповідає сучасному стану, оновлюється, доповнюється тощо; навчальні ресурси дібрано відповідно до сформульованих результатів навчання;

- *Методи контролю та оцінювання* навчальних досягнень студентів відповідають компетентнісному підходу, сприяючи розвитку їхньої навчальної автономності, відповідальності та мотивації. Методи оцінювання дібрано на основі навчальних результатів.

КРОК 2. Ознайомлення з освітньо-професійною програмою

(докладніше в розділі 1 «Методичні рекомендації щодо розроблення та затвердження освітніх програм»)

Як тільки результати навчання та компетентності визначено на програмному рівні, академічні (факультетські, кафедральні) команди повинні «перекласти» їх на навчальні курси відповідної тривалості та складності.

Оскільки різні люди відповідають за різні частини реалізації освітньої програми, потрібно перевірити, чи всі складники увідповідено.

Отже:

- Перш ніж почати формульовати навчальні результати курсу, доцільно ознайомитися з ОПП, яка містить визначені необхідні результати (програмні результати за ОПП, загальні та фахові компетентності) для всіх навчальних курсів. Частина з них стосується вашого курсу.

- Подивіться чи для вашого курсу проектна група кафедри сформулювала ті компетентності, що й плануєте ви.

- Проаналізуйте місце вашої дисципліни в ОПП за допомогою структурно-логічної схеми.

КРОК 3. Уточнення мети курсу

Відповіді на ці запитання допоможуть уточнити мету курсу та чіткіше окреслити результати навчання:

1) Які знання та навички студенти вже мають з попередніх курсів? (*Урахування зв'язків спадковості. Щоб не планувати в різних курсах однакових результатів*).

2) Які знання або навички будуть новими для студентів у курсі? Чим навчальна дисципліна унікальна чи відмінна від інших курсів?

3) Які інші ділянки пов'язані з викладанням моого курсу? (наприклад, написання курсових, бакалаврських, магістерських робіт, проходження практики, розвиток навичок академічного письма тощо). Як це впливає на формулювання навчальних результатів з курсу?

4) Як мій курс може сприяти розумінню інших предметів чи дисциплін? (*Урахування зв'язків наступності між дисциплінами*).

5) Чи має мій курс особливе місце в ОПП (вступний, вибірковий, підсумковий тощо). Як це впливає на особливості курсу?

6) Як студент може використати знання та навички з цього курсу в реальному особистому чи професійному житті?

КРОК 4. Формулювання навчальних результатів

Результати навчання описують те, що студент повинен знати, уміти та бути здатним продемонструвати після завершення курсу (або після опрацювання частини курсу, модуля, лекції, практичного заняття тощо) у професійних умовах чи особистому житті.

Результати навчання формулюють на різних рівнях – окрема лекція, семінарське, практичне, лабораторне заняття, модуль, навчальна програма (курс), ОПП.

Вимоги до формулювання результатів навчання:

- Результати навчання повинні бути *просто і чітко описані* (уникати складних для розуміння термінів, не надто деталізувати), дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;
- Результати навчання повинні бути *діагностичними* (тобто мати об'ективні ознаки їх досягнення чи недосягнення. Наприклад, як добре, наскільки багато, на якому рівні);
- Результати навчання потрібно формулювати так, щоб *їх можна було вимірюти* (має існувати спосіб і шкала для вимірювання досягнення результату прямими або непрямими методами, рівнів досягнення складних результатів). Інструменти вимірювання треба варіювати від тестів різних видів до завдань зі складними критеріями оцінювання. Ключ до вимірюваності – дієслово дії, що описує спостережувану дію студента, процес або продукт (наприклад, *визначити, класифікувати, побудувати, обчислити* тощо);
- Результати навчання повинні адекватно відображати контекст, рівень і зміст програми;
- Результати навчання повинні бути *взаємно погоджені*;
- Результати навчання повинні бути *досяжними в межах визначеного навчального навантаження*;
- Результати навчання повинні бути *пов'язані з відповідними навчальними заходами, методами та критеріями оцінювання*;
- Результати повинні бути сформульовані відповідно до правил (подано далі).

Правила визначення та формулювання результатів навчання

Принципи формулювання результатів навчання для освітніх компонентів є такими самими, як і результатів навчання для програми. Під час формулювання результатів навчання рекомендовано [5]:

1. Визначити, якій сфері та якому ієрархічному рівню має відповідати результат навчання.

2. Визначити діеслово відповідного рівня, щоб описати те, що студенти, як очікується, повинні знати та вміти робити (наприклад, випускники можуть «описати», «реалізувати», «зробити висновки», «оцінити», «спланувати»).

3. Визначити, чого стосується цей результат – об'єкта чи навички (наприклад, студент може пояснити «функціювання апаратних компонентів» або може представити «дизайн вітальні, виконаний власноруч»).

4. Якщо потрібно, навести умови/обмеження, за яких треба демонструвати результат навчання (наприклад, «коротко проаналізувати матеріали, що найчастіше використовуються в електричній інженерії»; «розробити дослідницький проект із застосуванням сучасних наукових методів» тощо)

Немає абсолютнох правил щодо ідеальної кількості результатів навчання для освітнього компонента. Це залежатиме від його рівня та змісту, а також відповідного навчального навантаження. Однак належна практика свідчить, що їхня кількість має бути обмежена числом 6–8.

Альтернативний варіант формулювання навчальних результатів – логічна послідовність результатів

Представити логічну послідовність результатів навчання можна, сформулювавши насамперед *остаточні результати*. Це, очевидно, буде найбільш складними навичками, що потребують високого рівня мислення та поєднання навичок і вмінь, які студенти повинні були отримати попередньо на курсі або в модулі дисципліни.

Можна проілюструвати свій дизайн результатів як **блок-схему результатів навчання**, починаючи від *остаточних (кінцевих) результатів*, які базуються на *опосередкованих результатах*, які, своєю чергою, ґрунтуються на *базових результатах*.

Іншими словами, це візуальне уявлення про послідовність, прогрес і накопичення навичок та вмінь, які студенти повинні

мати змогу продемонструвати у різний час упродовж вивчення курсу, засвідчує, як досягнення одного або декількох результатів повинно допомогти студентам досягти наступних.

Приклад блок-схеми навчальних результатів:

Остаточні результати:

- Розробляти пропозицію щодо наукового дослідження (research proposal)

Опосередковані результати:

- Визначити дослідницьку проблему або розробити гіпотезу.
- Обґрунтувати її значення.
- Скласти адекватний огляд літератури.
- Розробити відповідний дизайн дослідження.
- Описати процедуру збору даних.
- Окрасити кроки аналізу (що на якій методологічній базі основано).
- Пояснити важливість очікуваних результатів.

Базові результати:

- Висловлюватися точно як в усній, так і в письмовій формі, висувати припущення тощо.

Зіставити сформульовані результати навчання з програмними результатами за ОПП і загальними й фаховими компетентностями можна за допомогою такої таблиці (див. таблицю 3.2):

Таблиця 3.2

Зіставлення елементів освітньої та навчальної програми

Програмні результати за ОПП	Навчальні результати вивчення курсу	Компетентності		Спосіб перевірки
		Загальні компетентності	Спеціальні (фахові) компетентності	

Для забезпечення системності й ідентичності під час опису результатів навчання рекомендовано використовувати одну з визнаних класифікацій, зокрема за авторством Б. Блума [5].

Класифікація навчальних цілей є інструментом, що допомагає визначити та структурувати результати навчання. Класифікація – ієрархія результатів навчання (навчальних цілей), сфор-

мульованих у діяльнісних термінах (діесловах). Класифікація є загальноприйнятою в міжнародному освітньому середовищі.

Використовують декілька класифікацій, зокрема найбільш поширену є розроблена під керівництвом Б.Блума для когнітивної або пізнавальної сфери (B. S. Bloom, 1956, Anderson, 2001).



Рис. 3.1. Класифікація Б.Блума

Можна також використовувати класифікації для ціннісної, афективної або емоційної сфери (W. Krathwoll, 1964) та психомоторної або маніпуляційної сфери (E. H. Simpson, 1966, R. H. Dave, 1967, S. R. Kibler, 1970, A. J. Harrow, 1972).

Більш детально розглянемо класифікацію Б.Блума в когнітивній (пізнавальній) сфері, у модифікації А. Г. Шевцова, В. О. Климчука, наведений у Методичних рекомендаціях МОНУ [5]:

1. **Запам'ятовування, знання** (Remembering, Knowledge) – здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи цілісні теорії тощо)

2. **Розуміння** (Comprehension, Understanding) – здатність розуміти й інтерпретувати вивчене. Це означає вміння пояснити факти, правила, принципи; перетворити словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі здобутих знань.

3. **Застосування** (Applying) – здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях, наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних завдань.

4. **Аналіз** (Analysing) – здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки й організаційну структуру, бачити помилки й оргіхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значущість даних.

5. **Синтез** (Synthesis) – здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю.

6. **Оцінювання** (Evaluation, Evaluating) – здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі.

7. **Створення** (творчість, Creating) – здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності й альтернативності сучасної культури.

Для формулювання результатів навчання використовують такі діеслови (див. таблицю 3.3):

Таблиця 3.3

Діеслови для формулування навчальних результатів

ПАМЯТАТИ (пригадування важливої інформації)	визначити, повторити, записати, скласти список, пригадати, назвати, підкреслити.
РОЗУМІТИ (пояснення важливої інформації)	розтлумачити, перефразувати, обговорити, описати, пояснити, висловити, ідентифікувати, класифікувати, зробити огляд, визначити місце і т.ін.
ЗАСТОСОВУВАТИ (вирішення конкретних завдань за наявними алгоритмами (правилами) в нових ситуаціях)	інтерпретувати, застосувати, використати, продемонструвати, інсценізувати, практикувати, пройштудувати, оперувати, запланувати, зробити ескіз і т.ін.

АНАЛІЗУВАТИ (розділля поняття на частини і розуміння як вони співвіднесені)	виділити частини цілого, виявити взаємозв'язок між ними, осмислити принципи організації цілого, розрахувати, поекспериментувати, перевірити, зіставити, порівняти, скласти діаграму, дебатувати, поставити під сумнів, вирішити, вивчити, розподілити відповідно до категорій.
СИНТЕЗУВАТИ (поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю).	Створити, розробити, скласти план аргументувати, упорядковувати, поєднувати, класифікувати, зібрати, скомплювати, спроектувати, розробити, інтегрувати, модифікувати, організувати, спланувати, запропонувати, реконструювати, установити зв'язок із, підсумувати та інші.
ОЦІНЮВАТИ (критичні судження на основі ґрунтовних знань)	висловити судження, критикувати, оцінити за шкалою, порівняти, дати оцінку, підрахувати і т.ін.
СТВОРЮВАТИ (продукування унікальних відповідей для вирішення проблем)	скласти, спланувати, спроектувати, запропонувати, розробити (дизайн), сформулювати, укласти, згрупувати, створити, скерувати, підготувати, згенерувати (висунути гіпотези).

Приклади формулювання навчальних результатів

Приклад 1: Результати навчання для курсу «Лексичний менеджмент» (НаУOA)

Студенти, які успішно закінчать цей курс, зможуть:

Пам'ятати	упізнавати та пригадувати вивчені лексичні одиниці (ЛО) (усну та письмову форму), називати види словотвору, поняття, що стосуються відносної цінності слів (антоніми, синоніми, омоніми, пароніми тощо)
Розуміти	пояснювати вивчені ЛО, наводити приклади вживання ЛО, класифікувати ЛО відповідно до різних категорій, визначати тип значення ЛО (денотація, конотація), визначати стилістичну і соціокультурну забарвленість ЛО, визначати види словотвору, узагальнювати знання про способи роботи зі словником
Застосовувати	використовувати вивчені ЛО в реченнях та інших комунікативних ситуаціях; використовувати онлайн-засоби для вивчення та повторення ЛО; використовувати різні підходи та прийоми запису, вивчення та запам'ятовування словникового матеріалу
Аналізувати	організовувати лексичний матеріал відповідно до різних категорій; обирати ефективні стратегії вивчення нових ЛО; аналізувати схожості та/або розбіжності в лексических системах рідної та іноземної мов
Оцінювати	висловлювати судження з приводу переваг/недоліків окремих підходів до вивчення нових ЛО; оцінювати ефективність ресурсів для підвищення рівня лексичної компетентності
Створювати	створювати презентації (усні, аудіо, письмові, слайдові) різних видів із використанням нових ЛО, планувати та здійснювати груповий відеопроект із використанням нових ЛО

Приклад 2: Курс «Міжнародна торгівля» (Університет Марсика)

Студенти, які успішно закінчать цей курс, зможуть:

- розуміти специфіку маркетингу на ринку ЄС;
- застосовувати різні методи управління маркетингом у міжнародному середовищі, особливо методи та прийоми екологічного аналізу;
- використовувати в конкретних умовах маркетингові методи, методики або інструменти
- аналізувати різні умови окремих країн-членів ЄС щодо культурних відмінностей, різних законодавчих актів або особливостей середовища;
- шукати можливості та виявляти загрози в галузях, де б вони не виявлялися, на внутрішньому ринку, і використовувати результати екологічного аналізу для ухвалення маркетингових рішень щодо маркетингового аналізу, які застосовують на ринках Європейського Союзу.

Приклад 3: Курс «Біоетика»

Студенти, які успішно закінчать цей курс, зможуть:

- розрізняти теоретичну етику та прикладну етику;
- описувати основні етичні теорії та пояснювати їхні положення;
- оцінювати загальні міркування про етику;
- визначати моральні питання, які стосуються медичної практики та проблем охорони здоров'я;
- розрізняти етично проблемні ситуації та ситуації, які не вимагають етичного аналізу;
- застосовувати моральні міркування до конкретних ситуацій;
- писати чітко, красномовно та ефективно про конкретні моральні дилеми.

Які проблеми може бути виявлено у формулюванні результатів навчання:

1. Застосування розмитих термінів, таких як: знати, розуміти, усвідомити, опанувати, ознайомитися, демонструвати, обговорювати; ці терміни стосуються цілей викладачів, а не результатів навчання.

2. Під час написання результатів навчання для студентів другого та наступних курсів, потрібно уникнути перевантаження списку результатів навчання позиціями з нижніх рівнів таксономії Блума (наприклад, знання та їх розуміння в когнітивній сфері).

3. Формулювання результатів щодо категорії “знання” нагадує зміст теоретичної частини курсу, їх не можна використовувати як стандарт для оцінки сформованості компетентностей.

4. Деякі результати щодо умінь та навичок сформульовані дуже генералізовано (наприклад, “мати навички здійснення рефлексії професійної діяльності”).

5. Деякі результати повторюють ті, що мали б уже бути сформовані на попередніх навчальних курсах.

6. Навчальний результат мало пов’язаний із реальним життям і професійною практикою.

7. Не сформульовані навчальні результати, які можуть бути стандартами для оцінки визначених в ОПП та погоджених із викладачем фахових чи загальних компетентностей. Це впливає на те, що не будуть сформульовані заходи й завдання, які допоможуть розвивати й оцінювати ці компетентності.

Звісно, що ці приклади не вичерпують можливих помилок під час формулювання навчальних результатів.

Питання для самоконтролю якості формулювання результатів навчання:

- Чи слугують визначені результати навчання мапою для викладання моого курсу? (Чи може студент отримати якомога повніше та чіткіше уявлення про навчальний курс? (Для вибіркових курсів, це особливо важливо).

- Чи готовий/а я пояснити/проялюструвати мету внесення кожного результату до програми?

- Чи готовий/а я до запитань “Ну то й що?” щодо визначених результатів навчання від студентів, колег? Чи готовий/а я надати подальші пояснення та обґрунтування?

- Чи готовий/а я пояснити студентам коротко- та довготермінові переваги компетентностей, які вони здобудуть за допомогою моого курсу?

- Чи не пообіцяв/ла я в результатах навчання того, що не зможу запропонувати в змісті курсу?

Де навчальні результати можуть бути корисними студентам?

Результати навчання повинні не просто бути в документації на перевірку курсу (хоча вони повинні бути там у будь-якому випадку). Вони також повинні підтримувати повсякденні навчально-методичні ситуації. Їх можна добре використовувати в таких місцях та випадках:

1. У навчальних посібниках, щоб студенти могли побачити, як весь курс або модуль розбито на керовані елементи передбачуваного досягнення, і відповідно встановити свої цілі.
2. На початку кожної лекції, наприклад, на слайді, щоб студенти були поінформовані про конкретні цілі цього заняття.
3. Наприкінці кожної лекції, щоб студенти могли оцінити, наскільки змогли досягти очікуваних результатів, пов'язаних із лекцією.
4. В описі завдань та вправ для подальшого читання, щоб студенти могли бачити мету роботи, яку вони мають намір виконати.
5. У постановленні завдань для самостійної роботи, щоб студенти могли оцінювати свої власні досягнення тощо.

КРОК 5. Перегляд навчального контенту

Після формулювання результатів навчання доцільно переглянути зміст навчальної дисципліни, який допоможе вашим студентам досягти цих результатів.

Правильне структурування змісту навчального курсу – важлива передумова підвищення якості підготовки фахівців.

Під час структурування змісту навчального матеріалу доцільно звернути увагу на [2]:

- принципи розподілу навчального матеріалу на частини;
- обмеження (кожна виділена частина повинна мати вигляд порівняно закінченої єдності – смислової та логічної);

- зв'язок нового з уже відомим;
- виділення найважливішого в навчальному матеріалі;
- дидактичну цінність матеріалу;
- виділення зв'язків (логічних, семантичних тощо).

У структуруванні змісту навчального матеріалу дисциплін існує багато серйозних дидактичних проблем, які ускладнюються в міру нагромадження емпіричного досвіду. Проблема полягає насамперед у тому, що потрібно велику кількість навчальної інформації подати не просто у стислому вигляді, а в тому, щоб виділити провідні знання (наукові факти, уявлення й поняття, закони, закономірності та принципи, теорії та ідеї, методи та правила), навчити студентів мислити, узагальнювати, передбачати.

Структура навчальної дисципліни має багато спільног зі структурою провідної галузі знань й одночасно містить і дидактичні матеріали.

Відбір змісту навчального матеріалу треба також спрямувати на інтеграцію змісту з іншими дисциплінами. Усе це, безперечно, значно підвищить мотивацію навчання та якість сформованих знань.

Перелік питань, які допоможуть викладачам зосередити увагу на основних цілях під час структурування навчального матеріалу:

1. Які основні підрозділи/модулі в моєму курсі?
2. Які мої основні навчальні цілі для кожного модуля та для курсу?
3. Які навички мислення я намагаюся розвинути в кожному підрозділі під час курсу загалом?
4. Які аспекти моого курсу найскладніші для студентів?
5. Якби я міг змінити навчальні звички студентів, що я найбільше хотів би змінити?

КРОК 6. Формулювання заходів і завдань, які допоможуть студентам досягти навчальних результатів та уможливлять оцінювання їхнього прогресу

Результати відображають очікування викладачів щодо ефективності навчальної діяльності студентів. Щоб навчальні результати не були простою обіцянкою, потрібно чітко визначити, що студенти повинні зробити (які завдання виконати), щоб ця обіцянка збулася.

Студенти можуть розраховувати на набуття цих умінь лише в тому випадку, якщо будуть брати участь у всіх видах навчальних завдань, регулярно відвідуватимуть заняття, добросовісно та своєчасно завершуватимуть всі призначенні роботи та виконуватимуть всі інші очікування від них, як студентів.

Після визначення навчальних результатів курсу, потрібно перевірити, чи має місце використання різних типів завдань для формування результатів і перевірки рівня сформованості компетентностей, а також чи ці завдання сприяють розвитку мотивації, навчальної автономії та самостійності студентів. Адже в контексті компетентнісноорієнтованої вищої освіти викладач – це більше «керівництво з боку», ніж «мудрець на сцені». Тому, конструкуючи завдання, викладачеві варто ставити собі такі запитання:

- Чи це навчальне завдання орієнтоване на практичне застосування в реальній професійній практиці, або стосується значущих для студентів контекстів? Студенти будуть більш зацікавлені в завданні, якщо воно особисто значуще, практичне або спрямоване поза межі навчальної аудиторії. Ви можете заохочувати студентів, використавши власний досвід чи зацікавленість вирішити або вивчити реальні проблеми, або залучити інших (експертів, роботодавців тощо).

- Які Ваші цілі? Чому ви призначаєте це завдання, і що, ви сподіваєтесь, ваші студенти зможуть отримати після його завершення? Які знання, навички та здібності ви намагаетесь розвинути за допомогою цього завдання? Створення завдань – основна частина загального розроблення курсу, і кожне призначене

завдання повинно чітко відповідати вашим цілям для курсу загалом. Наприклад, якщо ви хочете, щоб ваші студенти продемонстрували критичне мислення, то просто попросити їх підвести підсумки статті – не найкращий вибір для цієї мети; більш відповідним варіантом може бути завдання проаналізувати суперечливу проблему в дисципліні. Зрештою, зв’язок між завданням і навчальними результатами має бути зрозумілим для вас і ваших студентів, щоб переконатися, що це досягнення бажаних цілей, а не просто «робота для зайнятості».

- Який рівень підготовки студентів до виконання певного типу завдань? Що вже знають ваші студенти і що вони можуть зробити, коли починають вивчати ваш курс? (Наприклад, чи вони раніше виконували довгі, формальні письмові завдання чи дослідницькі проекти? Чи вони вміють здійснювати аналіз, рефлексію або аргументацію? Чи вони виконували групові завдання? Чи знають вони, як написати огляд літератури тощо?) Знання про це може допомогти точно дібрати завдання відповідно до їхнього рівня навичок, оскільки надто складне завдання може перешкоджати студентам його виконати, тоді як нескладне завдання може привести до відсутності мотивації.

Що студенту варто знати про завдання?

Насамперед потрібно сформулювати мету завдання. Незважаючи на те, що ви знаєте, чому завдання важливе, ви не можете гарантувати, що ваші студенти підсвідомо знатимуть цю мету. Тому потрібно пояснити студентам, чому ви просите їх виконати певне завдання.

Визначте аудиторію, до якої ваші студенти будуть звертатися зі своїми завданнями, якщо це можливо. Інакше студенти будуть апелювати лише до викладача, припускаючи, що не потрібно багато пояснень. Натомість, ви можете попросити своїх студентів підготувати свої завдання до альтернативних аудиторій, як-от, група з протилежною позицією; роботодавці; споживачі послуг; фахівці тощо.

Проясніть ваші критерії оцінки для завдання. Які елементи змісту найважливіші? Чи будете ви оцінювати комплексно, чи братимете до уваги окремі елементи? Скільки окремих елементів завдання ви братимете до уваги (наприклад, чи оцінюватимете рефлексивне есе за результатами завдання, надання відгуків одногрупникам, презентацію тощо)?

Як відомо, завдання можуть бути **індивідуальними чи груповими**. Конструюючи завдання, можна поєднувати індивідуальну та групову роботу студентів у різних частинах його виконання.

Якщо завдання письмове, то очевидно, що вам також доведеться чітко сформулювати *логістичні аспекти завдання*. Іншими словами, уточніть вимоги щодо таких елементів, як формат, обсяг, стиль письма (формальний чи неформальний) і терміни виконання.

Студенти повинні мати змогу заздалегідь ознайомитися з видами робіт, які вони виконуватимуть на курсі, а також із чіткими термінами виконання завдання (чи окремої його частини). Полегшити викладачеві контроль за дотриманням студентами термінів допомагають сучасні інформаційні системи (більш докладно про це в підрозділі про важливість зворотного зв'язку).

Планування та призначення письмових завдань

Студенти часто виконують письмові завдання тільки для того, щоб їх оцінили; вони не мають досвіду письма «для того, щоб навчитися». Викладач може допомогти студентам вивчати матеріал курсу, пояснивши, як деякі письмові матеріали можуть допомогти їм проаналізувати власне мислення (наприклад, журнали), тоді як інші завдання допомагають їм поліпшити навички читання (резюме) або покращити аналітичні навички (огляд літератури) тощо. Ви також допоможете їм, пояснивши, як написання окремих завдань пов'язані з вашими цілями на курсі.

Викладачі, які поєднують **завдання навчального письма та завдання офіційного стилю письма**, дають студентам шанс написати з різними цілями.

Що означає навчальне письмо? [28]

Завдання навчального письма сприяють не тільки активному накопиченню знань, але й спонукають студентів до розмірковування над ідеями, висловленими під час обговорення на занятті, або тими, що виникли під час виконання завдань на читання, перефразування змісту курсу власними словами, встановлення пробних зв'язків, висловлювання різних припущенень, підбиття підсумків того, що вони знають на цьому рівні, та пояснення. Завдання навчального письма також спонукають студентів формулювати питання й експериментувати зі змістом і стилем письма.

Завдання навчального письма можуть складатися з декількох речень або абзаців. Інтегруючись до змісту курсу, вони допомагають досягти цілей навчання.

На відміну від письмових завдань офіційного стилю (есе, стаття, огляд літератури, резюме тощо) завдання навчального письма можуть мати форму щоденників, коротких есе, записів, повідомлень віртуальної дошки оголошень та інших форм неофіційного письма, яке не потребує багато часу. Завдання навчального письма можуть бути незапланованими (наприклад, коли викладач робить паузу під час лекції, аби попросити студентів швидко написати декілька запитань щодо матеріалу), вони не потребують багато часу для виконання (наприклад, викладач ставить щотижневі завдання, які записує в журналі й оцінює у відсотках від підсумкової оцінки за курс). Через дослідницький характер завдань навчального письма викладач заощаджує час на редактуванні (немає потреби виправляти помилки) і студенти швидше експериментують і більш глибоко вивчають зміст курсу.

Види завдань навчального письма [28]

Короткі записи. Короткі записи містять стислі записи під час заняття, і які зазвичай не оцінюють. Оскільки письмо – це результат мислення, то короткі записи є способом змусити студентів думати про зміст курсу. Викладачі можуть попросити студентів стисло написати про прочитане, аби спонукати їх до дискусії;

припинити лекцію і попросити студентів зробити короткі записи, аби вони сформулювали свої думки щодо провокаційного питання, чи аби студенти розділилися на невеликі групи і зробили короткий список питань для обговорення на занятті.

Щоденники та журнали. Просити студентів писати неофіційні, щоденні або щотижневі щоденники – це ефективний спосіб змусити їх критично брати участь у читанні, лекціях та інших заняттях. У щоденниках студенти можуть експериментувати, міркувати над тим, що вони дізналися, і співвідносити зміст курсу з особистим досвідом. Щоденники можуть входити до обговорення під час заняття в низці напрямів: студенти можуть ділитися щоденниками в невеликих групах, викладач може використовувати щоденники як форму, за допомогою якої студенти можуть розвивати ідеї для офіційних есе. Оскільки щоденники мають дослідницький характер, то правильна граматика менш важлива, ніж зміст викладу думок, а викладачам не потрібно витрачати час на виправлення граматичних помилок або редактувати формулювання і структуру речень.

Короткі есе. Короткі есе – це «міні-есе» на задану тему. У короткому есе студенти можуть визначити ключовий термін, підсумувати дослідницьку статтю або відповісти на дебати. Подібно до щоденників, короткі есе можна швидко і цілісно оцінити (наприклад, викладач може зробити кілька коротких коментарів і поставити «відмінно» або «перевірено»).

Віртуальні дошки оголошень. Віртуальна дошка оголошень може стати відмінним інструментом для навчання, який не обтяжує викладача. Студенти можуть писати стислі неофіційні відповіді щодо читання і навіть відповідати на замітки один одного. Викладачі також можуть використовувати дошку оголошень, аби студенти надсилали чернетки своїх есе і просили інших студентів давати коментарі на чернетки своїх однолітків. Знову ж таки, неофіційне електронне письмо може бути оцінене цілісно, і вимагає менше роботи у відповідь, ніж офіційні есе. Застосування завдань навчального письма:

- Початок обговорення під час заняття.

- Підбиття підсумків або постановлення запитань щодо лекції.
- Відповідь на призначене читання.
- Відповідь одноліткам.
- Тренування навичок написання офіційного есе.
- Розмірковування над змістом курсу.
- Експериментування тощо.

П'ять способів використовувати короткі письмові завдання [27]

1. *На початку заняття запропонуйте студентам коротке письмове завдання, яке дасть час розвинути їхні ідеї.* Наприклад, студенти повинні відповісти на питання, порушене в заданому читанні або домашньому завданні, або навіть провести соцопитування, яке допоможе їм зібратися з думками. Це може послугувати прекрасним початком для обговорення, а також дати студентам можливість попрактикуватися.

2. *У будь-який момент заняття (або поза заняттями) студенти можуть відповісти на запитання викладача, навіши контрапозиції.* Скажіть студентам: «У вашому підручнику вказано, що найкращим вирішенням проблеми расової дискримінації є _____. Що б ви протиставили цьому аргументу?» Це корисний спосіб не тільки змусити студентів практикувати свої ідеї в письмовій формі, а й розвивати критичне мислення.

3. *Упродовж останніх декількох хвилин заняття попросіть студентів відповісти на запитання для самоперевірки на півсторінки.* Це такі прості питання, як «Який найважливіший момент ви дізналися сьогодні?» і «Який момент залишається для вас найменш зрозумілим?» Основна мета полягає в тому, щоб зібрати відомості про розуміння певного заняття, мати можливість попрактикуватися з предметом дисципліни й систематизувати свої знання.

4. *Припиніть свою лекцію (або обговорення) і попросіть студентів написати питання або проблему, з якою вони стикаються під час отримання інформації.* Це добре практоре під

час того заняття, коли студенти спантеличені, або тоді, коли вони особливо уважні.

5. Попросіть студентів написати короткі оглядові статті, які в підсумку стануть частиною довших форм письма. Якщо кінцеве завдання вашого курсу – 10-сторінкове есе, призначте написання кількох 1-сторінкових творів упродовж усього семестру, які змусять студентів працювати над темою цього фінального есе.

Час, проведений над цими вправами на занятті, не скороочує кількості хвилин, які викладач може витратити на пояснення або демонстрацію; проте *іноді вивчення буде більш ефективним для студентів з меншою кількістю хвилин на лекцію, але більшим відрізком часу для того, аби вони обдумували і формулювали те, що вивчають*. Знову ж, викладачі повинні вирішувати, які форми діяльності найкраще відповідають цілям курсу і потребам студентів.

Якщо викладач ділиться безцінною мудрістю на лекції, але контрольні роботи засвідчують, що студенти не осягають стільки, скільки викладач бажає, або що вони не можуть застосовувати поняття, які викладач пояснює, потрібно значно поліпшити навчання студентів. Нижче наведено деякі поради [24]:

- Перш ніж починати лекцію, оголосіть тему заняття і попросіть студентів упродовж п'яти хвилин написати про те, що вони очікують. Потім скажіть або запишіть принаймні три питання, на які вони хотіли б мати відповіді. Наприкінці лекції запитайте, чи було дано відповіді на всі їхні запитання або те, чи лекція відрізнялася від їхніх очікувань.

- Наприкінці лекції виділіть п'ять хвилин на те, аби всі могли написати висновки щодо того, чи все було пояснено, або записати найкориснішу або найдивовижнішу реч у лекції, демонстрації або фільмі.

- Коли ви бачите, що студенти неуважні, зупиніть лекцію і попросіть кожного писати упродовж п'яти хвилин. Викладач може попросити студентів підбити підсумки; поставити додаткові питання; передбачити те, про що йтиметься далі на лекції; або міркувати про способи, за допомогою яких матеріал, що вони

вивчають, може бути застосованим у їхньому житті чи професії.

- Обговорення, яке починається з фрази: «Які запитання щодо прочитаного?», зазвичай призводить до «мертвої» тиші. Дайте студентам можливість записати в зошити два запитання упродовж п'яти хвилин, щоб вони були готові розпочати обговорення.

- Після того, як судження було озвучене в класі, попросіть студентів записати всі можливі контрагументи або зустрічні докази, які вони зможуть придумати, упродовж п'яти хвилин.

- Після пояснення нового матеріалу попросіть студентів написати короткий, п'ятихвилинний опис для тих, хто був відсутній.

- Після введення нової навчальної методики, попросіть студентів написати про своє ставлення до цього. Так викладач може почерпнути корисну інформацію для подальшого більш ефективного використання методики.

- Поставте будь-яке запитання, визначення або порівняння, яке, на вашу думку, студенти мають удосконалювати, і попросіть їх написати відповідь.

- Перед початком обговорення дайте студентам приклади запитань:

- Які ви маєте запитання про тему чи текст, який ми обговорюємо? Які ідеї чи параграфи зокрема ви вважаєте складними, захопливими? Що розчарувало? Чому?

- Які нові ідеї текст чи тема пропонує? Як вони стосуються дебатів або ідей, доведених у попередньому читанні чи аудиторному обговоренні?

- Які три проблеми, що стосуються нашого обговорення, ви б могли уявити?

Якщо ви бажаєте долучити більше студентів до обговорення, використовуйте цю методику, даючи можливість студентам упродовж двох хвилин поділитися ідеями із сусідом по парті.

Розробляючи завдання навчального письма, **розглядайте такі питання** [29]:

1) Чому викладачеві потрібно, аби студенти виконали це завдання?

- Що студенти дізнаються з цієї письмової діяльності?
- Що викладач дізнається з їхнього письма?

2) Чому викладачеві потрібно, аби студенти виконали це завдання під час заняття саме зараз?

- Як це завдання буде співвіднесене з цілями заняття?
- Як це може підготувати студентів до майбутніх письмових завдань в університеті або поза ним?

3) Що викладач зробив / потрібно зробити, аби підготувати студентів до цього завдання?

- Чи розуміють студенти, чому викладач дав цю письмову діяльність?
- Для якої аудиторії студенти писатимуть це завдання (однолітки, професіонали тощо)?
- Чи викладач приділив достатньо часу для обговорення цього завдання?
- Чи мають студенти достатньо інформації, аби ефективно виконати завдання щодо письма?
- Чи буде корисно і доречно, аби студенти побачили хороші приклади такого виду завдань?

4) Як викладач бачить шляхи виконання цього завдання?

- Чи викладач хоче, аби студенти виконували це завдання індивідуально, у парах чи групах? Чи відповідає це рішення зазначенім вище пунктам 1,2 і 3?
- Вони передадуть його викладачеві, опублікують на Moodle, зачитають під час заняття тощо?
- Чи викладач хоче, аби інші студенти читали це перед заняттям? Якщо так, чи викладач чітко окреслив терміни та дав рекомендації?
- Чи дав викладач достатньо часу для виконання цього завдання?

5) Що буде робити викладач із виконаним завданням?

- Буде викладач оцінювати цей твір? Якщо так, чи викладач зрозуміло пояснив критерії оцінювання?

- Який відгук дає викладач і як він буде пов'язаний із пунктами 1, 2 та 3?

Приклади застосування навчального письма

Рефлексивне письмо

Справжнім викликом для викладачів стає завдання розвитку метакогніції студентів під час навчальної діяльності. Студенти повинні через рефлексію розвивати самопізнання та розуміння власних навчальних і мисленневих процесів.

Уважаємо за доцільне більш детально проаналізувати такий вид завдань, як **рефлексивне письмо**, яке ефективно допомагає викладачеві отримати зворотний зв'язок від студентів, а також розвиває їхні метакогнітивні навички, допомагаючи становленню навчальної самостійності й автономії.

Рефлексивне письмо – свідчення рефлексивного мислення. В академічному контексті рефлексивне мислення зазвичай містить:

1. Погляд на щось (подію, тобто те, що сталося; ідею чи об'єкт).
2. Аналіз подій або ідей (глибоке мислення, з різних поглядів, намагання пояснити, часто з покликанням на модель або теорію з вашого предмета).
3. Роздуми про те, що подія або ідея означають для студента і його поточного прогресу як учня та / або професіонала-практика.

Рефлексивне письмо дає змогу студентам контролювати й оцінювати процеси мислення та власний прогрес. Такі завдання не мають правильних відповідей, які студенти можуть шукати в друкованому чи онлайновому джерелі, і в країшому випадку вони вільно пов'язані зі змістом курсу. Тим не менш, Ви можете встановити дуже чіткі стандарти для їх загальної суті, обсягу, своєчасного подання та повноти. Тому *Ви можете оцінити переважну більшість таких завдань* (див. таблицю 3.4).

Наведемо приклад рефлексивного відгуку студента після виконання групового завдання: «...Конкретні завдання були розпо-

ділені серед членів моєї команди. Однак спочатку ці завдання не були однаково складними для всіх членів команди. Співпраця між членами групи була під загрозою через це сприйняття несправедливості. Урешті-решт, наша група досягла успішного результату, але, щоб покращити цей процес, ми, можливо, мали потребу в керівництві, щоб сприяти співпраці, коли розподіляються завдання. У майбутній груповій роботі, на курсі та на робочому місці, я, мабуть, запропонував би це».

Для того, щоб допомогти студентам навчитися писати рефлексивні відгуки на певне завдання, викладач може запропонувати їм коротку *інструкцію*. Наприклад: «Ви повинні написати 1 – 2-сторінковий текст, який демонструє продумане уявлення про ваш досвід створення та презентації завдання, про відчуття й думки від презентацій ваших одногрупників. Ось деякі запитання, щоб розпочати:

- Які ваші відчуття від цього досвіду?
- Що ви дізналися про себе й інших через цей процес?
- Які схожі риси були помітними? Які відмінності?
- Що було неочікуваним? Інакше, ніж ви очікували?

Сам відгук оцінюватиметься за демонстрацією «глибини» вашої рефлексії, чіткістю опису й аналізу досвіду».

Рефлексивні відгуки доцільно також використовувати не тільки під час практичних і семінарських занять, але й під час лекційного курсу. Наприклад, післяожної лекції можна запропонувати студентам упродовж 5-10 хвилин написати *рефлексивне есе*, яке складається з чотирьох коротких простих тверджень:

1. Який основний момент, головна ідея, про яку я дізнався сьогодні на занятті?
2. Я насправді не зрозумів ...
3. Я ніколи не задумувався раніше про ...
4. Я хотів би дізнатися більше про ...

На останніх хвилинах заняття надати студентам час для заповнення цих форм, зібрати їх краще наприкінці курсу.

Таблиця 3.4

Критерії оцінки рефлексивних есес

Критерій	Вимоги до студента:
<i>Відповідальнє ставлення, систематичність</i>	Ви пишете рефлексивні есе після кожного заняття (після конкретно визначеного заняття тощо). Разом – X анкет.
<i>Демонстрація студентом «глибини» рефлексії</i>	<ul style="list-style-type: none"> – відповідь повна, не обмежена простою констатациєю (або типу «Так/Ні»); – містить указівки на помилки чи зміни у власних ментальних моделях (наприклад, заснованих на буденніх уявленнях); – пояснює переваги чи недоліки ідей, запропонованих у навчальному курсі.
<i>Чіткість опису</i>	– судження стосуються актуального досвіду.
<i>Наявність аналізу досвіду, намагання досягти прогресу</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Ваші відповіді свідчать, що ви не тільки ідентифікуєте проблему, але й намагаєтесь її розв'язати (прагнете читати більше, вправлятися в написанні есе тощо) і з'ясувати, як ви змінюєтесь впродовж періоду курсу (або причину, чому не змінюєтесь).

Письмові завдання для обговорення основних ідей і концепцій [28]

Приклад 1. Поставте завдання: «Поясніть як Х відрізняється від (або аналогічний до) Y». Це хороший спосіб допомогти студентам краще переходити від однієї ідеї до іншої та знаходити зв'язок між матеріалами, які обговорювалися в аудиторії.

Приклад 2. Поставте завдання «Намалуйте візуальну картинку (графік, діаграму або схему і т. п.) цієї концепції, поняття або процесу та поясніть як правильно працювати з графічним зображенням». Це дає змогу студентам зібратися з думками, а переосмислення ідей допоможе вивчити та реалізувати все, що було не зрозуміло до цього. Вони можуть обмінятися своїми текстами або ж додати їх до більш формальних записів. Можна

запропонувати студентам використовувати *графічні організатори*, що спрямовують мислення.

Приклад 3. Поставте завдання: «Передбачте, про що йтиметься в читанні, яке було вибране як домашнє завдання, тільки на основі заголовку та вашого попереднього досвіду». Хороший спосіб, щоб підготувати домашнє завдання, нову тему або поставити ціль. Студенти можуть просто написати свої прогнози і пояснення, а потім повернутися до цього після читання, щоб побачити, чи мали вони рацію.

Письмові завдання наприкінці заняття [28]

Наприкінці заняття попросіть студентів записати упродовж п'яти хвилин те, що вони дізналися. Це можна зробити так:

Завдання 1: «Беручи за основу обговорення в аудиторії, запишіть одну реч (концепцію, ідею або інтерпретацію), у якій ви впевнені, та обґрунтуйте свою впевненість». Запропонуйте студентам повернутися та відповісти на ці запитання наприкінці теми: чи вони досі впевнені в правильності цих тверджень. Якщо ні, то як змінилися їхні ідеї? Що змусило їх змінити думку? Якщо так, то що підтвердило їхні думки?

Завдання 2: «Напишіть одне запитання, яке ви ще досі маєте щодо теми/матеріалу, який ви обговорювали в аудиторії сьогодні, і опишіть одну стратегію/процес/методику, якій можна слідувати, щоб спробувати відповісти на це питання».

Завдання 3: «Записати всі питання, які у вас ще залишилися щодо цієї теми й розставити їх у найрозумілішому для вас порядку (наприклад, зміст прочитаного, контекст, автор, зв'язок цього тексту з іншими, відповіді студентів або тема заняття), потім розставте питання в такому порядку: ті на, які потрібно відповісти насамперед і ті запитання, відповіді на які дають змогу відповісти на інші запитання.

Письмо для розвитку інформаційної грамотності [26]

Якщо ви хочете сформувати у студентів навички інформаційної грамотності, заохочувати їх не тільки ефективно використовувати інформацію та інформаційні технології, а також критично мислити, то, очевидно, що не достатньо просто навчити їх використовувати пошукові ресурси. Потрібно, щоб студенти мали певні критерії, проводили інтелектуальне дослідження. І викладач покаже, як можуть допомогти бази даних. Вироблення навичок інформаційної грамотності найефективніше, коли його проводити послідовно. Тому виробляти у студентів навички, необхідні їм для написання наукової роботи наприкінці семестру, потрібно поступово та послідовно.

Ознайомтеся із прикладом Л. Макмілін (L. McMillin) FY SP 168 [26]:

Мета цього завдання – ознайомити із зображеннями тибетської релігійної культури та допомогти розвинути критичний підхід до пошуку інформації в Інтернеті.

1. Використовуючи Google Images (або іншу загальну пошукову систему за вашим вибором), знайдіть зображення тибетської релігійної культури в Інтернеті. Ключові слова можуть містити: Ваджрадхари, Тибет, буддизм, далай-лама або деякі нові терміни з глосарію.

2. Використовуючи такі ж ключові слова, пошукайте зображення в базах даних, наприклад, Corbis та Музею образотворчих мистецтв Сан-Франциско.

3. Здійсніть наступний тематичний пошук у системі OBIS: мистецтво- буддизм-Китай-Тибет. Перейдіть до медіатеки та перегляньте мінімум три книги.

Перед заняттям поміркуйте над цими запитаннями та запишіть ваші думки для обговорення в аудиторії:

- Як порівняти зображення, знайдені онлайн, зі знайденими в друкованих джерелах?
- Чи існують відмінності в тому, що ви дізналися з цих трох джерел, і як ви їх визначили?
- Чи було корисним дослідження зображень? Якщо так, то як? Як це впливає на ваше розуміння?

Ще один приклад Л. Макміллан RHET 113 [26]:

«Ідея місця»: Це завдання запрошує вас вивчити аспект місця або місце, яке вас цікавить, і дослідити його як «об'єкт навчальної дисципліни».

1. Виберіть місце у світі, про яке ви би хотіли знати більше. Знайдіть ваше місце у 2-х довідниках і 1-й енциклопедії зі списку.

2. Знайдіть ваше місце в атласі, пошукайте один регіональний або тематичний атлас, що відповідає вашим зацікавленням або місцю.

3. Знайдіть як мінімум три дорожні замітки про своє місце, що були написані до 1900 року.

4. Знайдіть зображення в музеї, Інтернеті, книзі т. д., що здається вам «американським». Напишіть статтю, в якій ви досліджуєте, чому зображення «американське».

Ефективні рекурсивні завдання, як правило:

- виробляють навички висхідної складності, а не просто повторюють їх;
- налагоджують очевидні зв'язки між завданнями;
- роблять мету завдань чіткою і конкретною;
- різноманітні, містять стратегічну рекурсивність.

Приклади інших видів завдань на розвиток інформаційної грамотності:

Завдання 1: «Обговоривши що роботу в аудиторії, проведіть невелике дослідження та напишіть питання, яке ви можете поставити авторові, який створив цю роботу (художник, фотограф, кінорежисер, драматург, поет)». Основну увагу варто приділити формулюванню хороших питань на основі фонової інформації. Студентам не потрібно відповідати на ці запитання, просто визначити, що це справжні питання, відповіді на які не очевидні або легкі.

Завдання 2. Зробіть бібліографію будь-яких інших книг та / або статей автора матеріалу, який ви тільки що прочитали. Де і коли вони були опубліковані? Що цей список говорить про автора? Чи це змінить вашу думку про те, що ви читаєте? Якщо так, наскільки? Якщо ні, то чому? Завдання полягає в тому, щоб допомогти студентам критично мислити, а не просто створюва-

ти випадковий список. Обговорення в аудиторії має бути спрямоване на те, що бібліографія може нас навчити або як це може змінити нашу думку про автора.

Завдання 3: «Виберіть одного з авторів наведеного у списку рекомендованої літератури і складіть бібліографію інших його книг та / або статей. Де та коли вони були опубліковані? Що цей список розповідає вам про автора? Чи змінює це ваше відчуття, що автор – гарне джерело для цитування?»

Завдання 4: «Напишіть короткий опис події (експерименту, зображення, фрагмента музики, яку ми обговорювали тощо) для академічної аудиторії. Потім напишіть другий опис, який має сенс для дитини. Нарешті, напишіть про різницю між вашими двома описами та процесом ухвалення рішення, яке ви використовували, коли уявляли кожну аудиторію, і відповідно скректували свій опис». Зосередження уваги на відмінностях між описами (від вибору слова до довжини речення) та процесом ухвалення рішень, який студенти використовували, коли писали, змусить їх більш усвідомлювати такі рішення у формальному письмовому вигляді. Це завдання спонукає студентів також думати про те, як аудиторія та цілі формують наші рішення про стиль письма.

Написання вправ перед постановленням завдання

Під час заняття, роздаючи студентам завдання до наступного заняття, попросіть їх написати: (1) що вони зрозуміли про завдання, та (2) запитання щодо завдання. Дайте їм час, щоб поставити запитання в аудиторії. Під час обговорення розкажіть студентам про успішні та невдалі підходи до розв'язання таких завдань із попереднього семестру.

Написання про використання вивченого в майбутньому

Студенти іноді залишають курс, думаючи, що вони загалом навчилися чомусь, але нічого не взяли для практичного використання. Цей результат може мати місце, навіть якщо ви прагнете пояснити, який стосунок матиме вивчене до майбутньої кар'єри, громадянської участі чи особистого життя. Щоб запобігти таким неправильним уявленням, попросіть студентів написати на одну-две сторінки *документ «Використання в майбутньому»*, у якому вони визначать три найважливіші поняття чи навички, яких вони навчилися у Вашому курсі, і пояснити, чому вони вважають їх настільки важливими, зокрема, як вони очікують використовувати це в житті.

Після написання короткої вправи є декілька способів її використання [30]:

- Дозвольте студентам поставити запитання або дайте час з'ясувати незрозумілі частини, які вони виявили під час написання. Нехай усі студенти поділяться на пари і поставлять один одному свої запитання. Більшість студентів зможуть краще засвоїти інформацію, почувши чужу відповідь, а також однолітки можуть віправити деякі недоліки.
- Розпочніть обговорення або напишіть на дощці список усіх контрапротиварів, щоб кожен самостійно доповнив або переглянув власні списки.
- Зберіть зошити. Можна передивитися відповіді студентів для власного розвитку або ж ви можете їх оцінити. Деякі викладачі оцінюють кожну вправу, студенти аналізують свої помилки й готуються до підсумкового оцінювання за курс. Або студенти можуть зберігати письмові роботи в себе до кінця семестру і здати лише для оцінювання кращих п'ять.

Приклади постановлення письмових завдань офіційного стилю

Огляд літератури

Щоб допомогти студентам опанувати такою складною навичкою, варто поступово її формувати, конструюючи завдання, відповідно до основних правил написання *огляду літератури*.

Перш ніж виконувати завдання, які вимагають складних, синтезованих навичок, студенти повинні оволодіти базовими *метакогнітивними стратегіями читання текстів*.

Наведемо приклади методичних прийомів для розвитку цих стратегій:

Методичний прийом «Читання із маркуванням тексту».

Цей прийом – системна розмітка тексту під час читання та обдумування, що дає змогу значно активізувати процес сприйняття інформації й підвищити його ефективність. Він допомагає не просто усвідомлювати текст, а виділяти в ньому відоме/нове/головне тощо, тобто «сортувати» інформацію. Під час маркування студенти позначають, наприклад,

- знаком «+» – що вже відомо;
- знаком «–» – що нове/або суперечливе;
- знаком «!» – що є головною ідеєю автора;
- знаком «?» – що не зрозуміло або про що треба дізнатися більше.

Методичний прийом «Експертне читання». Інструкція для студентів:

«Читайте, щоб знайти те, що шукаєте, думайте про те, що ви читаєте, і *перефразуйте те, що ви знаходите!* Наприклад, коли ви читаєте дослідницьку статтю, не читайте її від першого слова до останнього. Прочитайте *анотацію*, погортайте сторінки, щоб поглянути на *таблиці* й *рисунки*, прочитайте *висновок*, поверніться назад до *результатів* або *методів*. Останнє, що ви можете прочитати, це *огляд літератури*. Саме так експерт підходить до академічного читання, що суттєво відрізняється від того, як ви читаєте популярний журнал або художню книгу».

Методичний прийом «Перевірка розуміння прочитаного за допомогою загальних запитань». Під час читання есе, наукової статті чи монографії студенти повинні намагатися відповісти на декілька загальних питань, що забезпечують розуміння й аналіз прочитаного:

- Яка головна думка (позиція) автора?
- Які основні аргументи наведені для підтвердження цієї позиції?
- Які авторські докази або відомості дають змогу обґрунтовувати його позицію?
- Оцініть позицію автора, виявляючи будь-які сумнівні докази чи відомості, відсутню інформацію або недоліки в логіці чи аналізі.

Методичний прийом «Стеження за словами-сигналами». Ще однією стратегією читання може бути стеження за словами-сигналами, які створюють логічні зв'язки між ідеями. Ці зв'язки – ключ до розуміння, оскільки вони будуєть структуру знань. Тому дуже важливо, щоб студенти стежили за ними і знали, що означають ці терміни. В англомовних текстах переходити або сигналальні слова і фрази розподіляють на кілька категорій (Langan, 2007):

Додаткові слова, які сигналізують, що автор робить декілька однакових речей. Examples: also, in addition, another, next, first, second, third, finally, likewise, moreover, and furthermore.

Причиново-наслідкові слова вказують на те, що автор збирається розглянути результати або ефекти. Examples: because, since, consequently, therefore, thus, as a result, so that, and if-then.

Слова порівняння вказують на подібність двох ідей. Examples: like, likewise, similarly, equally, alike, just as, and in the same way.

Контрастні слова підкреслюють різницю між двома ідеями. Examples: but, yet, still, however, in contrast, on the contrary, on the other hand, otherwise, conversely, although.

Слова, які пропонують читачеві звернути пильну увагу на конкретну ідею. Examples: most of all, above all, a primary concern, a significant factor, a major event, a principal item, a key feature, a distinctive quality, a central issue, in particular, and especially valuable/important/vital/relevant.

Ілюстративні слова вказують на те, що автор наводить один із прикладів, щоб пояснити загальну думку. Examples: for example, for instance, to illustrate, specifically, like, and such as.

**Загальні правила огляду літератури
для наукового дослідження, на основі яких викладач може
розробити чіткі критерії оцінювання завдання**

1. *Огляд літератури вимагає вирішити одразу декілька завдань:*

- пошук та оцінка відповідних матеріалів;
- синтез інформації з різних джерел: основні досягнення в досліджуваній ділянці, головні дослідницькі питання, основні дискусійні питання;
- критичне мислення. Гарний огляд не просто підсумовує літературу, але критично обговорює, виявляє методологічні проблеми та вказує на недоліки досліджень, де попередні напрацювання залишили прогалини;
- визначення термінів, які будуть важливими для подальшого дослідження;
- виділення різноманітних теоретичних підходів і визначення того, яка теорія відповідатиме майбутньому дослідженню студента.

2. *Огляди літератури майже завжди вимагають наукових рецензованих джерел* (часто статей з рецензованих академічних журналів). Їх можна шукати в Інтернеті за допомогою, наприклад, таких баз, як ScienceDirect (Elsevier), PsycINFO та ін.

3. *Визначення основних термінів передбачає пошук відмінностей у способі визначення ключових слів.* Звернувшись увагу на ці відмінності, потрібно подумати, як і на основі яких критеріїв можна згрупувати ці визначення? Чому так відрізняються визначення понять?

4. *Навички перефразування та цитування.* В огляді літератури потрібно використовувати цитати дуже економно. Існує правило: цитувати лише тоді, коли деякий ключовий зміст буде втрачено в перефразуванні. (Для розвитку цієї навички доцільно виконувати завдання на визначення основної думки, головної ідеї та перефразування тексту).

5. *Критичний аналіз прочитаного.* Зверніть увагу на акценти, сильні та слабкі боки: оскільки різні дослідження зосеред-

жені на різних аспектах вивченої проблеми, кожна стаття, яку ви читаете, матиме різні наголоси, сильні і слабкі боки. Ваша роль – оцінити те, що ви читаете, так, щоб ваш огляд не був просто описом різних статей, а скоріше критичним аналізом. Критикуйте використані дослідницькі методології шукайте суперечності в аргументації і розрізняйте твердження (*думка автора*) та фактичні результати досліджень (*отримані з емпіричних даних*).

6. *Визначення відношення між дослідженнями.* Огляд літератури НЕ є анотованою бібліографією. Огляд літератури свідчить, як джерела взаємодіють одне з одним: наприклад, які праці були знаковими, що привели до подальших досліджень у тій же галузі. Ви також можете відзначити, що дослідження належать до різних галузей (психології, філософії, педагогіки, медицини, соціології тощо). Коли ви пишете огляд літератури, то повинні звернути увагу на ці зв'язки та різні галузі й обговорити відповідні дослідження, використовуючи це як основу.

7. *Аргументування релевантності залищених джерел.* Коли ви робите нотатки, вкажіть, які конкретні аспекти статті, що ви читаете, релевантні вашій темі.

8. *Як правило, огляд охоплює останні п'ять років*, але може використовувати будь-які знакові раніші праці, якщо вони мають важливе значення для формування майбутніх досліджень. Якщо ви враховуєте матеріали ДО останніх п'яти років, які не є основними, то повинні обґрунтувати, чому ви вибрали ці, а не більш сучасні праці.

Eсе

За чітким визначенням Сталнакера (1951), есе повинне вимагати вищого порядку мислення; воно не повинно бути простим висвітленням матеріалу з лекції чи призначеного читання, навіть власними словами. Запитання або завдання повинні стосуватися проблем, випадків, відомостей, тощо, які студенти раніше не знали. Якщо відповідь на це запитання можна знайти в першому-лішому посібнику чи Інтернеті – це не питання для есе.

Загальні ідеї для генерування хороших питань для есе:

- Обговоріть актуальність матеріалу курсу (проблеми) для реального життя.
- Опишіть різні позиції щодо бачення певної проблеми.
- Аргументуйте проти певної позиції.
- Розбийте проблему на субпроблеми.
- Установіть умови, за яких концепція працює і за яких не працює.
- Що робити, якщо (відбувається певна зміна, зміна часу або місця, або припущення порушується)? Чи будуть відносини такими самими? Як це буде змінено?
- Спрямуйте ідею до її меж, до абсурду.
- Визначте, чи проблему можливо або неможливо вирішити, надаючи наявну інформацію.
- Відокремте релевантну інформацію від нерелевантної для вирішення проблеми.
- Поясніть конкретне складне явище для дитини дванадцятирічного віку.

Можливі види есе для використання в навчальному процесі [6]:

- 1) есе – самостійна творча робота із запропонованої теми або переліку тем для самостійного вибору (студенти виконують як домашню, позааудиторну роботу);
- 2) есе – 30-хвилинна контрольна (або самостійна) робота з вивченого навчального матеріалу та в межах аудиторних умов;
- 3) есе – 10-15-хвилинний вільний твір для закріплення й опрацювання нового матеріалу (звичайно, його пишуть наприкінці заняття або етапу заняття, в умовах аудиторної діяльності);
- 4) есе – 5-10-хвилинний вільний твір для підбиття підсумків аудиторного заняття й фіксування сформованих думок і висновків із теми (найчастіше студентам потрібно написати, що вони довідалися з нової теми, або сформувати одне питання, на яке так і не отримали відповіді).

Використовують також такі види, як:

- групове есе;
- рефлексивне есе.

Формулювання вимог та очікувань щодо есе

Будьте готові до таких запитань студентів [12]:

- Яка мета цього завдання? Чи дізнаюся я більше того, що ми вже зробили, або чи застосую це в новій галузі чи практикуватиму я ключові академічні навички?
- Для якої саме аудиторії мені варто писати?
- Що буде найбільш складним у цьому завданні та які характеристики притаманні хорошій письмовій роботі (есе)? Де я повинен докласти зусиль?
- Які хибні уявлення можуть бути в мене щодо того, що я повинен робити? (Як це завдання подібне чи як відрізняється від інших видів письмових робіт, які я міг би написати?)
- Яку форму доказів я використовуватиму в роботі (наприклад, блоки цитат? перефразування? графіки або діаграми?) Як я маю цитувати? Чи повинен я використовувати/цитувати матеріал із лекції чи параграфа підручника?
- Чи існують деякі основні варіанти структури такого виду завдання, серед яких я можу вибрати?
- Як я повинен почати роботу? Який спосіб буде корисним (або некорисним), щоб робити нотатки, збирати дані, досліджувати питання або ідеї? Чи повинен я робити дослідження?

Підготовка студентів до успішної роботи над есе [12]

- Обговорійте завдання в аудиторії, коли ви його даете, щоб студенти могли поставити питання про нього, щоб вони серйозно поставилися до нього під час наступного обговорення;
- Використовуйте вдалі кроки, зроблені в обговоренні, або вдалі теми, які виникають у процесі дискусії в аудиторії, для генерування хороших питань для есе;

- Дайте студентам можливість практикувати ключові позиції завдання (висунення тези, аргументація, цитування, граматика тощо) у дискусіях або в неформальному письмі;

• Показуйте приклади роботи, що ілюструє компоненти і критерії виконання завдання, які можуть надихати студентів (можна використати короткі уривки з хорошого есе, наприклад, частини вступу; а також уривки з поганого письма, наприклад, перелік проблематичних тез);

- Теми оригінальності й plagiatu (які спокуси можливі, як уникнути ризиків) повинні також бути вирішені безпосередньо в аудиторії.

Поступово рухайтесь до мети. Часто письмове завдання ставлять одноразово, кінцевий результат якого оцінюють наприкінці семестру, і його виконання студент вічно відкладає. Розбейте велике завдання на декілька частин, що складаються з пов'язаних коротших елементів (як-от, проектна пропозиція, коментовані бібліографії або чернетки, або низка підзавдань більшого завдання тощо).

Студенти повинні розвивати ідеї поступово, в процесі висунення і перегляду, отримання зворотного зв'язку і повторного перегляду.

Завдання повинні забезпечувати цей процес таким чином:

- менш складні завдання мають готовувати до більш складних, які будуть постановлені пізніше;
- для більших за обсягом робіт студенти повинні написати й отримати відгук на чернетку – щонайменше «усну чернетку» (стиснута для пояснення в аудиторії);
- якщо це можливо, зустріньтесь зі студентами індивідуально і поговоріть про іхнє письмо;
- дайте можливість студентам міркувати про своє письмо в коротких супровідних листах, доданих до чернеток і перевірки;
- мати чітку та тверду політику щодо роботи, зданої запізно.

Приклад завдання «Коротке есе» [17]

Опис завдання: Відповісти на одне з таких питань у формі есе.

Питання 1: Як постпроцесуальні та процесуальні археологи пояснюють культурні зміни? Використовуйте докази на підтвердження.

Питання 2: Знайдіть спільні й відмінні риси в процесуальній і постпроцесуальній археології. Використовуйте приклади для підтвердження результатів вашого аналізу.

Мета цього проекту для студента: 1) бути ознайомленим із конкретною галуззю дослідження щодо розвитку людини, 2) вивчення методів цієї дисципліни, 3) збір інформації з первинного джерела, 4) чітке підсумування цієї інформації в письмовий формі, 5) практика використання формату наукової роботи з цієї дисципліни.

Особливості: Есе потрібно надрукувати. Переконайтесь, що поля мають параметри 2,5 см, розмір шрифту – 12 (бажано Times New Roman або Arial), подвійний відступ, належно використано граматику.

Упевніться, що ви використовуєте перевірені джерела, беручи звідти ідею або цитуючи її. Якщо ви цитуєте чиось роботу, переконайтесь, що знаєте номер відповідної сторінки. Не плагіяйте й не списуйте!!!! Академічна нечесність призведе до поганої оцінки.

Формат роботи – термінологічний опис дослідження, а не оригінальний дослідницький звіт. У кожній роботі надано підсумок однієї статті.

Критерії оцінювання: Організація письмової роботи загалом і кожного розділу зокрема; адекватність висновків та інтерпретації літератури; пояснення суперечливих питань, якщо потрібно; власні висновки та їх підтвердження; граматика, пунктуація; акуратність; організація та цитування бібліографічних покликань.

Оцінка буде нижча на N балів за кожну з таких помилок:

- помилки в цитуванні;
- помилки в покликаннях;
- неправильне використання стилю APA;
- надмірність орфографічних, граматичних або пунктуаційних помилок;
- неточність інформації.

Загальні поради щодо написання вказівок до письмових завдань [22]

Указівка чи інструкція стосується як конкретної проблеми, завдання чи питання, що є предметом письма, так і деталей та вимог завдання.

Те, як ви сформулюєте завдання, повинно впливати на ваші критерії оцінювання.

Мета письмових завдань може бути різною:

- продемонструвати рівень опанування інформації та понять;
- дізнатися, що студенти думають і знають про певні теми;
- бути запорукою того, що студенти виконають домашнє завдання та відвідуватимуть заняття;
- здобути практичний досвід у фаховому жанрі письма;
- довести свою позицію або переконати аудиторію тощо.

Тому, якщо мета вашого завдання – довести, що студенти прочитали матеріал і можуть правильно застосовувати ключові поняття курсу, то 1) вони повинні знайти відповідну умову в інструкції до завдання та 2) їх треба оцінити відповідно до того, наскільки добре вони дотрималися мети завдання.

Поради щодо написання ефективних указівок:

1. Указівка повинна точно передавати *мету* письмового завдання.
2. Указівка мусить бути зрозуміло написана. Опишіть *бажані методи дослідження*. Подумайте про *аудиторію* і про *контекст* письмової роботи.
3. *Термінні здачі* завдання та вимоги до неї повинні бути чітко зазначені.
4. Потрібно вказати *вимоги до оформлення* (кількість сторінок, обсяг, поля, заголовок/колонтитули/покликання та кількість джерел) та повідомити студентів, де вони можуть знайти формати редактування (APA/інші).
5. Доступ до яких *ресурсів* потребуватимуть студенти:

а) доступ до прикладів специфічних видів письма, якщо вони не знайомі з таким типом завдання. Можна навести такі приклади під час заняття, або вказати, де студенти знайдуть такі приклади;

б) відповідні бази даних, першоджерела/другорядні джерела, онлайн-ресурси тощо.

6. Заздалегідь скажіть студентам, що ви вважаєте за *помилку* та попередьте їх про можливі складнощі під час виконання завдання.

7. Укажіть *критерії оцінювання та поясніть значення оцінок*. Якщо студенти втратять 10% через неправильний формат документа, повідомте їх заздалегідь про це. Нижче наведено загальний перелік критеріїв, який можна адаптувати до вашого конкретного завдання.

Приклад: Успішні (A-level) завдання повинні:

- відповідати встановленим вимогам, бути оригінальними та творчими;
- забезпечувати ретельне обговорення всіх елементів завдання;
- надавати детальну інформацію, яка доречна та зрозуміла для аудиторії;
- забезпечувати надійну, ретельну і точну документацію будь-яких джерел, використаних у завданні;
- використовувати чітке, цілеспрямоване написання, яке не містить помилок;
- задовільняти всі технічні характеристики.

8. *Інші деталі*, які, на вашу думку, будуть потрібними та корисними.

Зразок опису завдання подано нижче [15]:

Порівняльний аналіз дизайну меню
CCI 999: Передовий дизайн ресторану
Викладач – Мелісса Келлі

Опис і мета цього завдання – допомогти студентам успішно виконати курсові роботи:

«Студенти матимуть змогу описати та розкритикувати компоненти успішного меню ресторану». Це завдання вимагає аналізу та порівняння двох меню з місцевих ресторанів. Виберіть меню на вечерю з двох місцевих ресторанів, які можна порівняти за стилем і ціною (Візьміть конструктивне меню, щоб мати змогу обговорити певні елементи, як-от розмір, форма та якість паперу, формат і зміст.) Напишіть ваш аналіз у формі есе (вступ, основна частина і висновок).

Зміст/деталізація: У вашому есе потрібно детально обговорити такі елементи кожного меню: формат меню (зокрема розмір і якість паперу та обкладинки, якщо є); макет/розміщення інформації на сторінці (назва ресторану та логотип, назви страв та їх опис, ціна і т.д.); читабельність (стиль, розмір шрифту, поля, інтервал між рядками); якість, чіткість і точність написання; будь-які зображення, представлені в меню. Завершіть свій документ, оцінюючи, яке меню більш успішне та чому (Примітка: *Ви не можете займати нейтральну позицію і припустити, що обидва меню успішні або невдали; ви повинні вибрати одне, яке краще за інше й обґрунтуйте свою думку*).

Аудиторія: Ваш документ представить ваші ідеї аудиторії ваших однолітків, які також вивчають принципи дизайну меню.

Технічні характеристики:

- Документи повинні відповідати формату MLA (подвійний інтервал, 12 пт, Times New Roman, поля – 1 см з усіх боків; прізвище та номер сторінки розташувати у верхньому правому куті)
- Обсяг документа – 1000-1250 слів.

Терміни виконання (всі завдання мають бути виконані до початку заняття):

- Понеділок, 5 травня: Конструктивні меню зібрани й принесені до заняття
- Понеділок, 19 травня: Чернетка обсягом принаймні 750 слів (документи будуть використані на цьому занятті)
- Понеділок, 26 травня: Остаточна версія

Оцінювання: Ця робота варта 10% вашої підсумкової оцінки. Успішні (документи рівня А) повинні демонструвати таке:

- Запропоновано оригінальний критичний аналіз обох меню, зокрема й оцінка більш успішного.
- Забезпечено ретельний аналіз усіх елементів дизайну меню, перерахованих у завданні та обговорених під час лекцій.
- Забезпечено рівень деталізації та мови, що підходить аудиторії – для студентів-дизайнерів ресторану.
- Достовірно, ретельно та точно задокументовано будь-які джерела, використані для завдання (зокрема підручник, матеріали з курсу, додаткову літературу, але не меню).
- Текст написано зрозуміло, переконливо, без помилок у реченнях і відформатовано відповідно до вимог.

Додаткові примітки:

- Роботи, які не відповідають темі або вимогам щодо мінімального обсягу, будуть повернуті та не оцінені.
- Роботи, які містять плагіат (незалежно від того, запланований він чи ненавмисний) отримуватимуть 0.

Удосконалення навичок письма студентів [16]

Більшість викладачів може назвати основні характеристики, які розрізняють хороші письмові роботи (есе, курсові, бакалаврські, магістерські, огляд літератури, реферат тощо). Якщо ви ознайомите з ними заздалегідь, студенти можуть подумати про навички, які їм необхідні, раніше, ніж почнуть писати: під час читання вашого курсу, упродовж лекцій та обговорення, коли думають про тему і т.ін. Роздрукований матеріал може до-

бре поліпшити обговорення якості письма на вашому курсі. *Підкресlyйте навички письма та мислення під час лекції чи обговорення.* Більшість викладачів моделює навички, які необхідні для написання гарної роботи на своїх заняттях: формулювання запитань, аналіз інформації, урахування альтернативних поглядів. Ці моменти моделювання можуть бути більш ефективними, якщо привернути увагу студентів до них. Наприклад, «Зверніть увагу, я використав один із термінів Бернса, але переосмисливши його». Це вид «висловлення незгоди проти джерел», я хочу, щоб ви попрактикували в письмових роботах».

Також рекомендують *використовувати приклади студентських письмових робіт.* Роздрукований матеріал із хорошими прикладами з попереднього семестру допоможе деяким студентам писати кращі роботи. Ви можете поліпшити результат, пояснюючи за хвилину, що вам сподобалося у прикладі.

Коли ви повертаєте студентам письмові роботи, приділіть декілька хвилин, щоб поговорити про їхні основні сильні та слабкі боки. Це обговорення може допомогти студентам краще зrozуміти відгук на їхні письмові роботи.

Спрямовуйте процеси мислення студентів. Якщо наводити лише список «провокаційних питань», студенти можуть писати тільки відповіді на них. Навпаки, якщо викладач надасть інформацію про *аудиторію* (наприклад, однолітки, професіонали в галузі, роботодавці, споживачі послуг), *ціль* (демонструвати, ілюструвати або переконувати) та *жанр* (пропозиція наукового дослідження, критика тощо), вони ймовірно писатимуть більш ефективно.

Робота в парах чи групах

Корисно приділити декілька хвилин в аудиторії, щоб студенти могли поговорити один з одним про їхнє письмо. Це допоможе їм спільно розпізнати проблеми і методи конкретного письма. Наприклад, викладач міг би витратити декілька хвилин на обговорення сильнішого аргумента, а потім попросити студентів

поділитися міркуваннями й дати відгук на аргументи один одного для майбутніх есе.

Презентація граматики

Студенти найшвидше вчаться виявляти та виправляти граматичні помилки, коли вони працюють із письмовими завданнями. Один зі шляхів подолання граматичних проблем – це призначити одного студента з групи, щоб зробити презентацію на загальні граматичні проблеми: речення з граматичними помилками, використання крапки з комою тощо. Презентація може бути обмежена в часі (наприклад, 3 хвилини) і доповідач зобов'язаний надати аудиторії роздрукований матеріал, у якому вказано, як виявити й усунути проблеми, використовуючи приклади власного письма. Цей вид короткої презентації надає можливість студентам оволодіти загальними граматичними проблемами і способами, які вони можуть використати у своїх наступних роботах.

Планування та призначення завдань для читання

Такий тип завдань, здавалося б, традиційний і його досить часто використовують викладачі на своїх курсах. Однак проблема полягає в тому, щоб читання навчальних джерел не було простим конспектуванням літератури, реферуванням чи переказом.

– Як сформулювати завдання для читання та письма так, щоб вони слугували розвитку критичного мислення студентів?

Викладач повинен дати студентам мету для читання, або стратегію для досягнення інших цілей. Мета читання може містити: пошук відповідей на питання, поставлені в кінці розділу, або (ще краще), на дослідницькі питання, які поставив викладач. У власних питаннях викладач може спрямувати увагу студентів на те, що він уважає важливим у читанні, чого він хоче отримати від них.

Мета читання – це ознака експертного читача. Коли ми добираємо наукову статтю чи книгу, то зазвичай шукаємо щось, що стосується нашого дослідження, навчального курсу або довготермінового інтересу. Якщо ми маємо мету читання, то знаємо, де потрібно зосередитися. Навпаки, якщо ми беремося до читання без мети, за винятком того, щоб покінчити з цим, не маючи попереднього інтересу до матеріалу, ми, напевно, не знаємо, що повинні шукати. Тому часто студенти скаржаться, що не розрізняють важливу і неважливу інформацію в прочитаному.

Не весь матеріал у прочитаному важливий. Тому *варто спонукати студентів аналізувати, синтезувати та оцінювати те, що вони читають, спонукаючи їх глибоко обробляти матеріал, практично і критично осмислювати його.*

Приклади постановлення завдань для читання (наводимо тільки опис завдання):

Приклад 1: Прочитайте статтю Karl R. Wirth Dexter Perkins «LEARNING TO LEARN» за поєднанням: <https://www.macalester.edu/academics/geology/wirth/learning.pdf>

Напишіть коротке есе за результатами читання на 2–3 сторінки, відповідаючи на запропоновані запитання:

- Найважливіша інформація, яку ви отримали від читання?
- Що найбільше здивувало вас у прочитаному?
- Сформулюйте 2–3 дискусійні питання для обговорення, щоб можна було побачити, які питання ви маєте після читання, які теми вас зацікавили або заплутані й не зрозумілі для вас.
- Що ви вже знали?
- Чи виявили ви будь-який зі стилів навчання Кольба в себе чи в когось іншого?
- Який з етапів інтелектуального розвитку Перрі ви визначили?
- Чи вчили Вас, як потрібно навчатися раніше? Де? Що ви вивчали про учіння?
- Що ви робили б по-іншому під час лекції, зважаючи на те, що ви прочитали?
- Чи знаєте ви інші гарні методи навчання, про що не згадано в прочитаному?

Метою призначеного читання може бути допомогти студентам *опанувати навичками написання есе*. (Викладач дає студентам приклад написання есе. Чітко виділено тезу, докази, які підтверджують і спростовують тезу. Представлено аргументацію автора. Дотримано формальних вимог до оформлення. Текст доцільно структуровано тощо).

Приклад 2: Прочитайте есе (наприклад, «*Essays on Teaching Excellence Toward the Best in the Academy*» [<http://podnetwork.org/content/uploads/V14-N5-Nilson.pdf>]). Письмово виконайте завдання:

- Виділіть тезу запропонованого есе? Перефразуйте її.
- Перерахуйте основні докази статті.
- Як автор обґрунтоває свою позицію (наприклад, наукова література, логіка, докази)?
- Що, на вашу думку, є найсильнішим доказом позиції автора? Чому?
- Що, на вашу думку, є найслабшим доказом позиції автора? Чому?
- Оцініть позицію автора, виявляючи будь-які сумнівні докази чи дані, відсутню інформацію або недоліки в логіці чи аналізі.
- У кожному абзаці цього есе підкресліть головну думку.
- Виділіть будь-які речення, які, на вашу думку, особливо сильні чи ефективні.

Чого радять уникати у формулюванні завдань [9]

• *Не ставити багато питань* в одному завданні. Запропонований надто точний «контрольний список» швидше за все приведе до написаних швидкоруч документів, у яких недосвідчені студенти «сліпо наслідують контрольний список замість того, щоб розвивати ідею в більш організовано-дослідженну структуру» (Флексмен, 2005).

• *Не очікувати або не пропонувати «ідеальної» відповіді на завдання*. Поширеною помилкою викладачів є занадто жорстке диктування змісту завдань, що спонукає студентів думати про те, що існує тільки одна правильна відповідь чи особливий висновок, який потрібно розвивати (Флексмен, 2005). Коли власні

ідеї студентів не мають подальшого розвитку це може привести до втрати мотивації. Найкраще заохочувати студентів до критичного мислення, а не просто відтворювати те, що було на лекції, або те, що вони прочитали.

• *Не використовувати розплівчастих або запутаних команд*. Чи розуміють студенти, що ви маєте на увазі, коли просите їх «вивчити» або «обговорити» тему?

КРОК 7. Визначення методів контролю та критеріїв оцінювання

Після того, як результати вивчення навчальної дисципліни сформульовано, та передбачено завдання для їх досягнення, потрібно перевірити, як буде оцінено прогрес студентів.

Під час розроблення завдань для оцінювання найважливіше забезпечити відповідність між навчальними результатами (цілями) курсу/частини курсу/заняття, видами навчальної діяльності, а також інструментами оцінювання. Щоб досягти такої відповідності, потрібно поставити такі **запитання**:

- Які результати навчання курсу/частини курсу/заняття оцінюватимуть?
- Який рівень таксономії Блума оцінюватиму: знання, розуміння, застосування, аналіз, оцінка і/або синтез?
- Чи відповідає спосіб оцінювання рівневі студентів (перший курс, випускник тощо)?
- Наскільки добре зміст оцінювання відповідає навчальним результатам?
- Наскільки добре зміст оцінювання відповідає навчальному змісту, представленаому в курсі/частині курсу/занятті (тобто, чи оцінюємо те, чого навчали)?
- Чи розроблене оцінювання так, щоб можна було чітко зрозуміти його вимоги? Чи достатньо чітко сформульовані критерії оцінювання?

Для цього можна скористатися такою таблицею:

Таблиця 3.5

**Зіставлення результатів вивчення навчальної дисципліни
та способів їх розвитку та перевірки**
(приклад з навчального курсу
«Психологія професійної Я-концепції»)

Навчальні результати	Способ розвитку та перевірки	Навчальний зміст	Критерії оцінювання
Самостійно шукати та критично оцінювати теоретичні й емпіричні дослідження в царині професійної Я-концепції з погляду методів, результатів, висновків.	Письмове завдання: «Огляд літератури за результатами пошуку наукової інформації в спеціалізованих онлайн-базах наукових досліджень ScienceDirect (Elsevier), PsycINFO та ін.»	Змістовий модуль 1. «Теоретико-методологічні засади дослідження професійної Я-концепції»	<p>1. Огляд літератури здійснено на основі наукових рецензованих джерел.</p> <p>2. Огляд містить синтез інформації з різних джерел: основні досягнення в досліджуваній галузі, головні дослідницькі питання, основні дискусійні питання.</p> <p>3. Огляд не просто підсумовує літературу, але критично обговорює, виявляє методологічні проблеми та вказує на недоліки праць, де попередні дослідження залишили прогалини.</p> <p>4. В огляді визначено терміни, які будуть важливими для подальшого дослідження.</p> <p>5. В огляді виділено різноманітні теоретичні підходи та визначено, яка теорія відповідає майбутньому дослідженю студента.</p>

Докладніше зміст цього кроку викладено в наступному розділі методичних рекомендацій. У цій частині вважаємо за доцільне звернути увагу лише на ті інструменти оцінювання, які ще не достатньо або фрагментарно використовують викладачі в практиці викладання навчальних курсів. Відповідно вони не мають належного висвітлення й у навчальних програмах дисциплін.

Градуйовані завдання

У викладачів певні труднощі виникають під час градуювання загальної оцінки за завдання, яке містить декілька різних частин. Розглянемо **структуроване завдання**, кожна частина якого передбачає різні види робіт. Наприклад:

1. Виконати конкретне завдання відповідно до мети.
 2. Презентувати виконане (індивідуальна чи групова презентація).
 3. Надати конструктивні відгуки одногрупникам.
 4. Написати рефлексивний відгук.
- Зрозуміло, що бали за різні частини завдання буде нараховано відповідно до різних критеріїв.

Кількість балів за першу частину завдання залежатиме від якості досягнення його основної мети.

Бали за презентацію виконаного будуть базовані, насамперед, на якості підготовки презентації та на чіткості міжособистісної комунікації студентів.

Кількість балів за надання відгуків одногрупникам залежатиме від іх наявності у вигляді уточнювальних запитань, інтерпретації, виправлення помилок тощо, а також конструктивності.

Рефлексивний відгук буде оцінено за демонстрацією «глибини» рефлексії, чіткістю опису й аналізу досвіду.

Оцінка за завдання загалом міститиме суму балів за всі його частини. Відносна вага за кожну частину завдання повинна відображати відносну важливість цієї діяльності (наприклад, 50%, 20% чи 10% тощо).

Однак, можливо, що виконання, наприклад, другої та третьої частини завдання не оцінюється, а має тільки консультивативний характер для студентів.

Самооцінка як інструмент розвитку навчальної автономії студентів

Часто викладачі мають певні труднощі з організацією та оцінюванням такого виду робіт, як самооцінювання, групове оцінювання, надання відгуків одногрупникам.

Література в галузі вищої освіти свідчить про посилення інтересу до самооцінки студентів та оцінки однолітків як інструментів розвитку їхньої навчальної самостійності [8]. Це частково обумовлено зміною концепції навчання та учнія. Сучасні підходи підкреслюють активне за участі студентів до власного навчання, наголошують на їхній відповіальності, значенні метакогнітивних навичок і діалогічної, спільної (колаборативної) моделі навчальної діяльності. Багато викладачів, як і раніше, схильні однобоко оцінювати студентів, не залишаючи їх та студентські групи як суб'єктів оцінювання (тобто залишаючи за собою всю владу в цьому процесі).

Тому вважаємо за потрібне окремо звернути увагу на важливу роль, яку можуть відіграти самооцінка студентів та експертні оцінки однолітків в оцінюванні навчальних досягнень студентів під час вивчення курсу.

Усі оцінки, зокрема й самооцінка, містять два основні елементи: ухвалення рішень про стандарти виконання, а потім внесення суджень про якість виконання відповідно до цих стандартів. Ідеально, якщо студентів залишають до обох цих аспектів. Процеси оцінювання, в яких викладач володіє всією владою, обмежують потенціал для розвитку студентів у цих аспектах.

Самооцінка в процесі навчальної діяльності – за участі студентів до визначення стандартів та / або критеріїв, застосованих до їхньої роботи, та судження щодо того, якою мірою вони відповідають цим критеріям і стандартам [https://kennslumidstod.hi.is/wp-content/uploads/2016/03/the-move-to-self-assessment_liberation-or-a-new-mechanism-for-oppression.pdf]. Якщо студент може визначити свій прогрес навчання, це мотивує його до подальшого навчання, сприяє підвищенню відповіальності та самостійності. Залучення студентів до формулювання критеріїв самооцінки допомагає їм поглиблювати розуміння того, що є результатами якості у визначеній царині.

Однак використання самооцінки в процесі оцінювання навчальних досягнень студентів вимагає (Boud, 1995):

– Чіткого обґрутування: які цілі цієї конкретної діяльності?

– Очевидність процедур – студенти повинні знати, що від них очікують.

– Переконання в безпечному середовищі, в якому студенти можуть бути чесними щодо власної роботи, не побоюючись, що вони викриватимуть інформацію, яка може бути використана проти них.

– Упевненість, що інші студенти будуть робити так само, і що обман буде виявлено та знеочено. <https://teachingcommons.stanford.edu/resources>

Самооцінка – цінний інструмент навчання, а також частина процесу оцінювання. Завдяки самооцінці студенти можуть:

- виявляти власні прогалини, слабкі знання, подивитися, де потрібно зосередити свою увагу на навчанні;
- установлювати реалістичні цілі;
- стежити за власним прогресом.

Завдання на самооцінку навчальних результатів курсу

Цей тип самостійної оцінки студентів містить навчальні результати курсу – знання та навички, які Ви плануєте надати. Така самооцінка призначена для застосування двічі: на початку й наприкінці курсу.

Перша самооцінка після ознайомлення студентів із запланованими навчальними результатами діагностична, але вона також слугує іншим навчальним цілям:

- активізація попередніх знань студентів щодо змісту курсу для підготовки їх до здобуття нових знань. (Питання: *Що ви вже знаєте чи вмієте робити? Які результати для Вас нові?*);
- здійснення метакогнітивного моніторингу знань, нівелювання неправильних уявлень про важкість/легкість опанування предмета (ілюзія знання) (Питання: *Як би Ви оцінили свої можливості успішно оволодіти курсом за 100-балльною шкалою? На основі чого ви зробили цей висновок?*);
- попередній огляд майбутньої навчальної активності, навіть якщо студенти не повністю розуміють термінологію, процеси чи способи вирішення проблем. (Питання: *Чи змінилася Ваша*

оцінка своїх можливостей після ознайомлення з видами навчальної роботи, яку потрібно буде виконати?);

– з'ясування реальних зацікавлень студентів. (Питання: Які з запланованих навчальних результатів найбільше стосуються Ваших актуальних зацікавлень, опанувати якими знаннями, навичками, уміннями Ви хотіли б додатково?).

Перше самооцінювання не потрібно оцінювати. Друге змушує студентів усвідомлювати все, що вони отримали в курсі, щоб вони не могли залишити курс, думаючи, що вони нічого не навчилися, про що деякі іноді заявляють. Це друге оцінювання часто оцінюється.

На останньому занятті можна попросити студентів написати про те, як вони *оцінюють власну підготовку до іспиту*. Запевніть, що відповіді не вплинуть на їхню оцінку, однак виконання цього завдання обов'язкова умова допуску до іспиту.

Барклі (2009) пропонує ставити такі питання:

1. Як ви думаете, яким буде ваш бал на іспиті за цей навчальний курс?
2. У масштабі від 1 до 10 оцініть те, скільки зусиль ви доклали, вивчаючи цей курс?
3. Скільки часу Ви витратили на опанування цього курсу?
4. Як ви навчалися? Тобто, які методи навчання ви використовували? Наприклад, ви робили записи під час читання? Ви писали резюме? Ви говорили про матеріал курсу з іншими студентами? Ви застосовували інші способи?
5. Які частини курсу для вас були найбільш складними? Які частини ви вважаєте найлегшими? Чому?

Важливість зворотного зв'язку

Зосередженість лише на оцінках без якісного, чіткого та активного зворотного зв'язку не сприяє розвитку тих, хто навчається. Дослідження свідчать, що навіть надання зворотного зв'язку разом з оцінками не сприяє якості навчання. Коли студенти отримують зворотний зв'язок з оцінками, вони переважно зосереджуються лише на оцінці, ігноруючи будь-який відгук.

Проте, якщо викладач просто дає відгуки без оцінок, якість навчання зростає на 30%. Коли студенти отримують лише оцінки, вони можуть зробити їх самовдоволеними, демотивованими тощо. Тільки за допомогою зворотного зв'язку студенти отримують інформацію про те, що вони можуть покращити і що дієве. Зворотний зв'язок має один із найвагоміших ефектів, коли йдеться про покращення досягнень студентів.

Як забезпечити якісний зворотний зв'язок? У цьому можуть допомогти сучасні технології.

Google Documents/Slides – викладач може коментувати роботи студентів у процесі їх виконання, не чекаючи поки студенти завершать та повернуть завдання.

Ми можемо використовувати такі платформи, як **Google Class** та **Moodle**, щоб дати зворотний зв'язок та покращити роботу своїх студентів.

Веб-сайти **Quizzizz**, **Kahoot** і **Socrative** надають можливість застосовувати нормативне оцінювання, яке допомагає студентам вчитися.

Kaizena – інтерактивний інструмент для надання студентам відгуків у режимі реального часу щодо завантаженої роботи. Викладачі можуть виділяти частини письмової роботи або дати словесний зворотний зв'язок і додавати створені багаторазові ресурси до роботи студентів. Цей інноваційний онлайн-інструмент працює з Google Drive та Google Documents. Це двобічна платформа, яка означає, що студенти можуть слухати звукові відгуки, записувати власний голос і відповідати на коментар.

Knovio – платформа для зворотного зв'язку у формі відео. Створіть презентацію зворотного зв'язку, відтворіть презентацію та використовуйте камеру, щоб додати власне відео до зворотного зв'язку. Отже, ваші студенти мають можливість переглянути онлайн-версію виправлення їхньої роботи, одночасно слухаючи, як їхній викладач це робить. У Knovio є додаток для iPad, який має ті самі функції.

Peergrade – платформа, яка дозволяє викладачам створювати завдання та завантажувати рубрики (критерії оцінювання).

Студенти завантажують свою роботу та отримують анонімно позначену роботу для перегляду відповідно до рубрики.

The Queue – безкоштовний освітній чат-інструмент, який працює за принципом Twitter і дозволяє викладачам розміщувати питання, а студентам відповідати, використовуючи «гілку». Студенти можуть відповідати, використовуючи текст або відео, а інструмент дозволяє “подорожі”, у яких викладачі вводять тему за допомогою відео та долучають студентів до відповідних ресурсів.

Одним зі способів надання зворотного зв’язку є скрінкастинг. Скрінкасти (англ. Screencast) – цифрові відеозаписи інформації, виведеної на екран комп’ютера, часто супроводжуваної голосовими коментарями. Програму Jing використовують для створення *скрінкастів*, що дають змогу викладачеві обговорювати роботу студента шляхом запису звукових коментарів, що відображається на екрані викладача. Скрінкасти часто використовують для підсумкового відгуку щодо індивідуальних і групових завдань.

Заохочення академічної чесності в письмових завданнях [13]

Плагіат – це неприємна реальність навчання письма. Значною мірою можна уникнути проблеми, якщо ми створимо відповідні умови та ситуації для письма.

Дослідження свідчать, що plagiat – це не просто проблема зниження етики, студенти копіюють з низки інших причин:

- *Незнання правил*: інколи студенти просто не знають, що таке plagiat.
- *Відсутність упевненості та тиск оцінювання*: Студенти переконані, що вони знають недостатньо, щоб написати тему власними силами.
- *Переконання, що інші студенти також списують*: це один з найбільш важливих чинників, що сприяють розвитку академічної нечесності. Студенти більше копіюють, якщо вони вважають, що їхні однолітки роблять так само.

• *Немає наслідків за plagiat*: якщо студенти знають, що їхні однолітки списують і не відповідають за це, вони можуть робити те ж саме.

• *Завдання мало стосується реальних потреб студентів*: Якщо студенти вірять, що завдання не задовольняє їхніх реальних потреб і зацікавлень (наприклад, їх просто просять передати інформацію), вони найбільше списують.

• *Оцінюються лише фінальний продукт*: Якщо студентів не оцінювали за завдання, які передують остаточному есе, ім набагато простіше копіювати.

Отже, ми знаємо, що студенти plagiat ять, і знаємо, що вони роблять це з низки причин. Однак існують два ключі щодо запобігання plagiatу в письмових роботах: (1) *навчити студентів, що таке plagiat* і (2) *створювати завдання, що не дають можливості вчиняти нечесні дії*.

Види plagiatу [20]

Багато хто вважає, що plagiat – це просто незначна форма цілеспрямованого шахрайства. Насправді, plagiat має набагато більше нюансів. Прямий plagiat є постійною проблемою у ЗВО, але існують й інші форми plagiatу, про які студенти також повинні знати:

Тип	Визначення	Пояснення
Прямий plagiat	Студент безпосередньо копіює слова, зображення без зазначення автора.	Класична версія копіювання та вставки, від декількох речень до цілого завдання.
Перефразований plagiat	Студент підсумовує чужі думки без належного зазначення автора/авторів.	Сіра зона plagiatу, оскільки це може бути намисним або непередбачуваним привласненням. Недосвідчені студенти особливо схильні до випадкового plagiatу.

Мозаїчний плагіат	Студент збирає інформацію з кількох джерел у нову форму, але належно не називає оригінальних авторів.	Результатом копіювання або узагальнення декількох неназваних джерел є те, що іноді називають «клаптиковим письмом».
Лінивий плагіат	Студент неправильно оформляє покликання у своєму дослідженні.	Це трапляється, коли автори неналежно оформляють цитування чи покликання у своїй роботі або коли у виносках відсутня ключова інформація.
Повний плагіат	Студент використовує твір іншої особи, її видає його за власну роботу.	Плагіат у своїй найнахабнішій формі, що передбачає повне присвоєння роботи іншої людини.
Самоплагіат	Студент подає всю або частину своєї попередньої роботи без дозволу.	Студент може здати свою шкільну статтю як завдання в університеті або внести незначні зміни до попередньої роботи, щоб повторно здати її.
Порушення авторських прав	Студент може порушувати авторське право іншої людини, використовуючи роботу без дозволу.	Плагіат – це етичне питання, але порушення авторських прав порушує закон. Власник авторських прав має виняткові права на відтворення та розповсюдження своїх творів.

Навчання студентів про plagiat [13]

Занадто часто ми припускаємо, що студенти знають, що таке plagiat і як його уникати, але насправді чи багато тих, хто отримав прямі пояснення про plagiat. Просто сказати «не робіть цього» не достатньо.

Що студенти повинні знати, щоб уникнути plagiatу?

- *Знати, що таке plagiat:* переконайтесь, що студенти знають стандарти написання, окресліть стратегію щодо академічної чесності в навчальній програмі дисципліни і в описі до кожного завдання письмової роботи.
- *Уміти використовувати джерела відповідально:* це означає не лише правильне цитування, але також процес оцінки джерел та правильне складання списку літератури.
- *Розуміти, чому етичний підхід в академічній роботі важливий:* тому що професійна репутація залежить від цього. Студенти часто не сприймають академічну чесність серйозно, тому що вони не розуміють, яка висока ставка.
- *Знати правила цитування, використання чужих ідей і створення нового знання:* Допоможіть студентам навчитися належно використовувати чужі ідеї, надавши їм приклади у своїй галузі.
- *Студенти повинні знати, що викладач більше зацікавлений у тому, щоб навчити їх, а не карати:* спрямуйте свої зусилля на важливість навчання академічної чесності. Потім, якщо студенти порушують встановлені стандарти, притягніть їх до відповідальності.

Ми також можемо запобігти plagiatу шляхом постановлення студентам завдань, що задовольняють їхню потребу в інформації. Завдання на перефразування і підбиття підсумків діяльності може бути дуже корисним, щоб допомогти студентам працювати.

Створення завдань, що обмежують виникнення нечесних дій [13]

- Вимагайте від студентів робити більше. Створіть завдання, що вимагає вищих навичок мислення та/або креативних, оригінальних відповідей.
- Змінюйте теми з року в рік. Студенти можуть ділитися письмовими роботами, і якщо викладачі дають те саме завдання щороку, вони можуть отримати багато письмових робіт з plagiatом.

- Заплануйте особливі деталі в письмових роботах.
- Вимагайте опис використаної літератури та навчіть, як правильно оформлювати цитати.
- Запропонуйте студентам вправи, які передбачають перефразування або підсумування. Це змушує їх писати власними словами про ідеї, які вони використовують, і знижує залежність від первинного тексту.
- Установіть умову здати чорновий варіант і визначте проміжні терміни конкретних дослідницьких завдань. Якщо студенти повинні створювати декілька чернеток та/або підготовчих робіт, стає складніше (і менш спокусливо) просто перетворити кінцевий продукт на plagiat.
- Запропонуйте студентам написати коротке рефлексивне есе про їхній процес письма. Вони можуть багато чого навчитися, аналізуючи процес, який вони пройшли для досягнення остаточного результату. Це допоможе вам, коли ви не впевнені, чи це робота студента чи ні.

Способи запобігання plagiatу [14]

1. Створіть графік для процесу написання роботи та дотримуйтесь його. Студенти часто зволікають, і коли ситуація критична, plagiat – це простий спосіб завершити роботу. Щоб запобігти цьому, викладач повинен установити терміни для окремих частин роботи. Наприклад, план потрібно здати сьогодні, а через тиждень – першу чернетку роботи. Визначте день, коли студенти оцінюють роботи один одного та коли треба здати остаточний варіант.

2. Покажіть різницю між перефразуванням і plagiatом. Студенти знають, що перефразування є загальною практикою у дослідницьких роботах, але багато хто не розуміє, чи вони перефразували занадто багато чи недостатньо. Викладачі повинні переконатись, що студенти вчаться перефразовувати цитати й інші твори, а також правильно цитувати джерела. Ці практичні заняття допоможуть студентам краще зрозуміти, що означає

перефразувати, і вони будуть мати менше шансів ненавмисно вдаватися до plagiatу.

3. Крім того, щоб здати завершений документ, викладачі можуть попросити студентів надати стислий усний звіт про те, що вони написали. Студенти, які справді досліджували і написали власний документ, не матимуть жодних проблем із презентацією того, про що вони написали.

4. Інша тактика, щоб запобігти plagiatу – це опитати студентів про те, що було аргументом у статті, які джерела були використані для пошуку інформації, який досвід вони отримали від написання письмової роботи. Якщо студент не знає жодної інформації про свою роботу, це буде цілком очевидним для викладача.

Детектори plagiatу [21]

Plagiat призводить до серйозних дисциплінарних наслідків. Студенти можуть перевірити свою роботу, перш ніж надіслати її викладачеві. Зі свого боку, викладачі можуть ідентифікувати випадки plagiatу шляхом перевірки робіт студента, використовуючи один із багатьох доступних веб-сайтів і програм. Ось деякі онлайн-служби, які перевіряють текст на plagiat:

<https://www.duplichecker.com/>
<http://www.plagiarismchecker.com/>

Пам'ятка для студентів [31]

1. Правильно перефразовуйте й додавайте покликання, щоб чітко вказати частини вашої роботи, які взято з дослідження іншої людини. Перефразування – це коли ви використовуєте те, що хтось інший сказав або написав, але ви пишете це своїми словами. Якщо ви перефразовуєте, ви повинні подати цитування в тексті, щоб читач міг знайти джерело.

2. Використовуйте прямі цитати розумно. Ретельно відібрані цитування доповнюють аргументи, які ви робите, але

вони самі собою не додають до якості вашої роботи. Іншими словами, якщо ви подали есе, складене цілком із цитат з інших джерел, ви, ймовірно, отримаєте низький або нульовий бал. Приємно іноді цитувати інших людей, і очікується, що ви це зробите, але переконайтесь, що ви подаєте свій внесок або погляд.

3. Подавайте покликання на кожне зображення, діаграму чи малюнок (якщо ви не створили його). Створення відбувається тоді, коли ви продукуєте щось нове. Якщо ви редактуєте наявний елемент, він все одно повинен мати покликання на передходжерело.

4. Добавайте до списку джерел усі згадані роботи. Переконайтесь, що ви розумієте, який тип оформлення покликань потрібно використати для вашого завдання.

5. Зберігайте копію джерел, на які ви покликалися.

Завжди тримайте свою роботу та список джерел разом. Утрата оригінального джерела інформації означає, що ви можете закінчити подання роботи без покликання; або, можливо, у підсумку буде подано його з неправильним покликанням.

6. Не використовуйте метод «копіювати та вставити», щоб узяти текст з іншого джерела (якщо це не пряма цитата, і ви покликаєтесь на неї). Це дуже важливо. Якщо ви копіюєте та вставляєте з джерела і не покликаєтесь на них правильно, то ви вдаєтесь до плаґіату. Неважливо, чи зробили ви це навмисне чи ні. Залежно від обставин, плаґіат можна розглядати як академічну неправомірну поведінку, за яку передбачено серйозні покарання.

7. Не використовуйте іншу студентську роботу та не видавайте чужу роботу за власну. Часто студентам пропонують працювати разом, співпрацювати, ділитися ідеями та думками. Однак оцінки (де ваше ім'я єдине на обкладинці) виставляють за вашу роботу. Копіювання з чужої роботи – це пла-

гіат, за який передбачено серйозні покарання. Не дозволяйте будь-кому іншому видавати вашу роботу за свою: це академічно неправомірна діяльність.

Якщо ви опинилися в ситуації, коли вирішили скопіювати чиось роботу, це може бути тому, що у вас виникли проблеми з управлінням часом або вам важко впоратися із завданням. У таких випадках набагато краще звернутися за допомогою до викладацького складу або просити про продовження терміну виконання вашої роботи. Це кращий результат, ніж звинувачення у вчиненні плаґіату.

8. Не копіюйте з попередніх робіт, які ви здавали раніше.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Вагнер Т., Дінтерсміт Т. Мистецтво навчати. Як підготувати дитину до реального життя. – К.: Наш формат, 2017. – 312 с.

2. Дольнікова Л. В., Цубова О. Л. Структурування змісту навчальних дисциплін як важлива передумова для підвищення якості підготовки фахівців [Електронний ресурс] / Л. В. Дольнікова, О. Л. Цубова. – Режим доступу до ресурсу: irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?...2...

3. Заблоцька О. С. Компетентнісний підхід як освітня інновація: порівняльний аналіз / О. С. Заблоцька // Вісник Житомирського державного університету. Педагогічні науки. – Випуск 40. – С.63-68

4. Ключові компетентності для навчання впродовж життя 2018 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dystosvita.blogspot.com/2018/01/2018.html>

5. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/proekty%20standartiv%20vishcha%20osvita/1648.pdf>

6. Як написати успішне есе: Методичні рекомендації до написання есе / Укл. Шендеровський К.С. / Ін-т масової комунікації при КНУ імені Тараса Шевченка.– К., 2007. – 34 с.

7. <http://podnetwork.org/content/uploads/V14-N5-Nilson.pdf>

8. Assessment-matters-self-assessment-and-peer-assessment [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://kennslumidstod.com/>

hi.is/wp-content/uploads/2016/03/assessment-matters-self-assessment-and-peer-assessment.pdf

9. Boye A. How Do I Create Meaningful and Effective Assignments? [Електронний ресурс] / Allison Boye. – Режим доступу до ресурсу: https://www.depts.ttu.edu/tlpdc/Resources/Teaching_resources/TLPDC_teaching_resources/CreatingEffectiveAssignments.php.

10. Checklist to help you prevent plagiarism in your work [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://academicintegrity.curtin.edu.au/local/docs/StudentChecklist.pdf>

11. Council Recommendation on Key Competences for LifeLong Learning [Електронний ресурс] // European Commission. – Brussels, 2018. – Режим доступу до ресурсу: <https://ec.europa.eu/education/sites/education/files/swd-recommendation-key-competences-lifelong-learning.pdf>

12. Designing Essay Assignments [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://writingproject.fas.harvard.edu/pages/designing-essay-assignments>.

13. Encouraging Academic Integrity in Writing Assignments [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <http://www.itlal.org/index.php?q=node/155>.

14. Four-ways-to-prevent-plagiarism [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://education.cu-portland.edu/blog/classroom-resources/four-ways-to-prevent-plagiarism>

15. Hamlin A. Creating Writing Assignments to Promote Student Success. Notes For CCI Instructors [Електронний ресурс] / Annemarie Hamlin. – Режим доступу до ресурсу: <https://www.cocc.edu/teaching-commons/files/creating-successful-writing-assignments.pdf>.

16. In-Class Activities (Yale Center for Teaching and Learning) [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://ctl.yale.edu/writing/wr-instructor-resources/class-activities>.

17. Melzer D. Assignments by Design: Writing and Critical Thinking Across the Curriculum [Електронний ресурс] / Dan Melzer. – Режим доступу до ресурсу: https://content-calpoly-edu.s3.amazonaws.com/academicprograms/1/documents/Melzer_SLO_Workshop_handout.pdf.

18. Nilson, Linda Burzotta. Creating self-regulated learners: strategies to strengthen students' self-awareness and learning skills [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: [file:///D:/Downloads/1579228674%20\(3\).pdf](file:///D:/Downloads/1579228674%20(3).pdf)

19. Nilson, Linda Burzotta. Teaching at its best: a research-based resource for college instructors / Linda B. Nilson [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: https://www.pharmacy.cmu.ac.th/unit/unit_files/files_download/2014-05-02Teaching-at-its-best.pdf

20. Plagiarism: Avoid the Consequences [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <http://www.onlinecolleges.net/for-students/avoid-plagiarism/>

21. Plagiarism-prevention-and-awareness [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://www.affordablecollegesonline.org/college-resource-center/plagiarism-prevention-and-awareness>

22. Porter C. Designing Writing Prompts [Електронний ресурс] / Cherri Porter. – Режим доступу до ресурсу: <http://csus.edu/writingcenter/wac/resourcesforteachers/assignments/assignments.html>.

23. Race P. The Lecturer's Toolkit / Phil Race. – London: Routledge, 2006. – 288 с.

24. Resources for Writing Intensive Courses [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://www.drew.edu/writing-studies-department/writingdrew/resources-for-teaching-writing/resources-for-writing-intensive-courses/>.

25. Stanford. Teaching commons [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://teachingcommons.stanford.edu/resources>

26. The Basics of Writing Assignments in the First-Year Seminar Program [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://new.oberlin.edu/arts-and-sciences/departments/rhetoric/faculty-info/basics-of-writing-assign.dot>.

27. Using Short, Informal Writing Assignments [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <http://www.itlal.org/index.php?q=node/153>.

28. Write-to-Learn Assignments [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://www.drew.edu/writing-studies-department/writingdrew/resources-for-teaching-writing/write-to-learn-assignments/>.

29. Write-To-Learn Assignments for the College Seminar [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <https://uknow.drew.edu/confluence/download/attachments/23921512/WTL assignmentsquestions.pdf>.

30. Writing to Learn [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <http://manoa.hawaii.edu/mwp/faculty/teaching-tips/writing-learn>.

31. <https://academicintegrity.curtin.edu.au/local/docs/StudentChecklist.pdf>

ЧАСТИНА 4

ОЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЕКТС) – це інструмент Європейського простору вищої освіти (ЄПВО), що допомагає зробити навчання та навчальні курси прозорішими, сприяючи цим поліпшенню якості вищої освіти.

ЕКТС запроваджено 1989 р. у Програмі ЄС «Еразмус» як спосіб перезарахування (трансферу) кредитів, які студенти отримали під час навчання за кордоном, у кредити, зараховані за ступеневою програмою у вітчизняному вищому навчальному закладі. Надалі систему використовували не тільки для перезарахування (трансферу) кредитів на основі навчального навантаження і досягнутих результатів навчання, а й для їх накопичення в освітніх програмах.

Шкалу оцінювання ЕКТС застосовують для оцінки якості студентських досягнень усіх вищих навчальні заклади України. Міністерство освіти і науки України спільно з Національним «Ерасмум+» офісом в Україні в довіднику користувача «Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система» зазначило, що «однією із основних засад шкали оцінювання системи ЕКТС є те, що вона досить чітко визначена для того, щоб заклади прийняли свої рішення з приводу застосування цієї шкали».

Спосіб відповідності балів закладу до шкали оцінювання системи ЕКТС такий:

– заклад розглядає розподіл балів, присвоєних студентам. Для того, щоб отримати 10-25-30-25-10 балів за моделью, межі

між оцінками відповідали б 10%, 35%, 65% та 90% загальної кількості успішних студентів.

Більшість ЗВО України використовує рекомендовану ЄС шкалу ЕКТС, хоча в перерозподілі балів між оцінками «В» і «D», «С» і «E» є незначні відмінності.

Оцінка в балах	Оцінка за національною школою	Оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)	
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)	
75-81		C	Добре (в цілому правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)	
67-74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)	
60-66		E	Достатньо (виконання задовільне мінімальним критеріям)	
35-59	Незадовільно	EX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)	
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)	

У Національному університеті «Острозька академія» оцінки шкали ЄКТС дещо відрізняються за балами:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
91 – 100	A	відмінно	
83-90,9	B	добре	зараховано
76-82,9	C		
68-75,9	D	задовільно	
61-67,9	E		
22-60,9	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-21,9	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Відмінність у розподілі балів у шкалі оцінювання ЄКТС у Національному університеті «Острозька академія» порівняно з іншими ЗВО України зумовлена двома причинами:

- наш університет застосував розподіл балів згідно з рейтинговою системою оцінювання, упровадженою з початку його функціонування;
- попередню систему рейтингового оцінювання було започатковано в Національному університету «Києво-Могилянська академія».

Шкала оцінювання: за ECTS

Оцінка ECTS	Ймовірність отримання оцінок, %, (згідно з рекомендаціями ECTS)	Визначення
A 91 – 100	10 %	Відмінно: видатні знання з незначними помилками
B 81-90	25 %	Дуже добре: більше ніж середнє але з деякими помилками
C 71-80	30 %	Добре: загалом гарна робота, але є достатня кількість помітних помилок
D 66-70	25 %	Задовільно: але із значними недоліками
E 60-65	10 %	Достатньо: досягнуті мінімальні критерії
FX 30-59	Fail	Незадовільно: потрібна додаткова робота
F 0-29	Fail	Неприйнятно: потрібна значна додаткова робота

Згідно з рекомендаціями ЄПВО таблиці розподілу оцінок показують, як національну або інституційну шкалу оцінок використовують у закладі, а також надають можливість порівняти статистичний розподіл оцінок в аналогічній контрольній групі іншого закладу. Таблиці демонструють статистичний розподіл позитивних оцінок, поставлених у кожній галузі знань у конкретному вищому навчальному закладі.

Основні засади оцінювання освітніх досягнень студента (методи оцінювання, оцінювання результатів навчання, критерії оцінювання)

- Студент, навчаючись за освітньою програмою (ОП), повинен набрати відповідну кількість кредитів (на кваліфікаційному рівні «Бакалавр» – 240, на рівні «Магістр» – 90).
- Кредити присвоюють, коли відповідне оцінювання засвідчує, що визначені результати навчання досягнуті на відповідному рівні.

– Якщо студент не досяг визначених результатів навчання, кредити не будуть присвоєні.

– Кількість кредитів, присвоюваних студентові, який демонструє досягнення результатів навчання, дорівнює кількості кредитів, що відповідають освітньому компоненту.



Рис. 4.1. Складники оцінювання освітніх досягнень студента

Методи оцінювання охоплюють увесь спектр письмових, усних і практичних тестів/екзаменів, проектів і портфоліо, есе, наукових досліджень, використовуваних для оцінювання прогресу студента й установлення факту досягнення результатів навчання за освітнім компонентом або модулем, тоді як **критерії оцінювання** – це опис того, що очікувано студента повинен зробити, щоб довести, що результату навчання досягнуто.

Для того, щоб увідповісти методи оцінювання та критерії, вибрані для освітнього компонента (навчальної дисципліни), їх потрібно узгодити з визначеними результатами навчання та здійсненими навчальними заходами.

В освітніх програмах чи програмних компонентах (у робочих програмах навчальної дисципліни) бажано використовувати таку таблицю (див. табл. 4.1).

Таблиця 4.1

Узгодження результатів навчання, методів та критеріїв оцінювання освітньої програми/програмного компоненту (навчальної дисципліни)

Програмні результати навчання освітньої програми/програмного компоненту (навчальної дисципліни)	Методи оцінювання та конкретний вид роботи/задання для студента	Узагальненні критерії оцінювання для ОП/програмного компоненту (навчальної дисципліни)
-	-	- ...
- -	- -	- -

Методи оцінювання

Найпоширеніші **методи оцінювання**: усне або письмове опитування, тестове оцінювання, практична перевірка, а також методи самоконтролю і самооцінки.

– **Усне опитування** сприяє опануванню логічним мисленням, виробленню і розвитку навичок висловлювати свої думки грамотно, образно, емоційно, аргументовано. Використовують його на семінарських, практичних і лабораторних заняттях, а також колоквіумах, лекціях і консультаціях.

– **Письмове опитування** покликане з'ясувати ступінь оволодіння знаннями, уміннями та навичками з предмета, визначити їх правильність, точність, усвідомленість, уміння застосувати знання на практиці.

– **Тестове оцінювання** забезпечує визначення рівня сформованості знань і вмінь із навчальної дисципліни. Викоремлюють тести відкриті (з вільно конструйованими відповідями) і закриті форми (із запропонованими відповідями).

– **Практичну перевірку** застосовують із навчальних дисциплін, які передбачають оволодіння системою практичних професійних умінь і навичок, під час проведення індивідуального або групового дослідження, публічного захисту та презентації результатів роботи, проходження виробничої практики. Така перевірка дає змогу виявити, якою мірою студент усвідомив теоретичні основи на практиці.

– Метод самоконтролю спрямований на усвідомлене регулювання студентом своєї діяльності задля забезпечення таких її результатів, які б відповідали поставленим завданням, вимогам, нормам, правилам, зразкам. Показник сформованості самоконтролю передбачає усвідомлення студентом правильного плану діяльності та її операційного складу, тобто способу реалізації цього плану.

Отже, усі розглянуті методи оцінювання знань, умінь і навичок можна використати під час звичайних форм організації навчального процесу (лекціях, семінарських, практичних і лабораторних занятт) і на спеціально організованих заняттях (колоквіумах, захистах курсових і кваліфікаційних робіт, заліках та екзаменах).

Проте методи оцінювання та результати навчання повинні бути суттєво різними для студентів різних кваліфікаційних рівнів (бакалавр, магістр). Саме викладач у своїй програмі навчальної дисципліни, використовуючи різноманітні методики, визначає види завдань, робіт, методів оцінювання та результати навчання.

Оцінювання результатів навчання

Результати навчання свідчать про те, що саме особа знає, розуміє та здата зробити після завершення навчання. Досягнення **результатів навчання треба оцінювати** за допомогою процедур, основаних на чітких і прозорих критеріях. Результати навчання стосуються і окремих освітніх компонентів (навчальних дисциплін), і програми загалом. Їх також використовують у європейських і національних рамках кваліфікацій для опису рівня кваліфікації.

Результати навчання за освітньою програмою (програмні результати навчання) ґрунтуються на профілі програми та описують те, що **студент знає, розуміє та здатний робити після завершення програми**.

Традиційний метод формулювання результатів навчання ґрунтується **на трьох істотних елементах**:

1) Використання активного дієслова, щоб висловити те, що студенти повинні знати та вміти робити (наприклад, випускники можуть «описати», «реалізувати», «зробити висновки», «оцінити», «спланувати»).

2) Визначення, чого стосується цей результат (об'єкта чи навички, наприклад, може пояснити функціонування апаратних компонентів або представити дизайн вітальні, виконаний власноруч).

3) Визначення способу демонстрації досягнення результатів навчання (наприклад, «дати короткий огляд матеріалів, найчастіше використовуваних в електричній інженерії»; «розробити дослідницький проект, застосовуючи сучасні наукові методи» тощо).

Освітня програма містить окремі освітні компоненти (навчальна дисципліна, модуль, практика / стажування). В уже згаданому виданні проєкту «Тюнінг» (Lockhoff та ін., 2010) пропонують указувати 15–20 програмних результатів навчання (прим. ред.) дослідницьких проєктів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів. Ці компоненти можуть також передбачати соціальні та громадські заходи (наприклад, менторство і наставництво), якщо вони забезпечують досягнення програмних результатів навчання і мають кредити.

Результати навчання й відповідні стратегії та критерії оцінювання повинні бути визначені для кожного освітнього компонента.

Результати навчання програми загалом та її освітніх компонентів часто відображають окремо, щоб продемонструвати їх взаємне доповнення. Багато інституцій використовують матрицю для зіставлення результатів навчання ступеневої програми та результатів навчання її окремих компонентів.

Принципи формування результатів навчання для освітніх компонентів такі самі, як і результатів навчання для програми. Немає абсолютних правил щодо ідеальної кількості результатів навчання для освітнього компонента. Це залежатиме від рівня та змісту компонента, а також відповідного навчального навантаження.

ження. Однак належна практика й досвід свідчать, що їхня кількість має бути обмежена 6–8.

Отже, **оцінювання результатів навчання** освітнього компонента (навчальної дисципліни) вимагає від викладача чітко-формульовання у робочій програмі навчальної дисципліни **практичних результатів і критеріїв їх оцінювання**.

Практичні результати навчання можуть бути сформульовані відповідно до таксономії Блума (див. частину 3).

Формулювання практичних результатів навчання та методів їх оцінювання залежить від кваліфікаційного рівня підготовки студента (бакалавр чи магістр).

Тому професійна відповідальність викладача полягає в тому, щоб чітко сформулювати в навчальній програмі своєї дисципліни програмні результати, методи та критерії їх оцінювання, що забезпечить студентові розуміння того, що він знає та здатний робити за підсумками вивченої навчальної дисципліни.

Критерії оцінювання (Assessment criteria)

Це опис того, що здобувач вищої освіти повинен зробити й на якому рівні, щоб продемонструвати досягнення результату навчання.

Методи і критерії оцінювання для освітнього компонента (навчальної дисципліни) повинні бути узгоджені з визначеними **результатами навчання** та видами навчальної діяльності.

В університеті знання студентів оцінюють за 100-бальною шкалою, яку відповідно переводять у національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу Європейської кредитно-трансферної системи (A, B, C, D, E, FX, F). На розсуд викладача до рейтингу входить оцінювання роботи на практичних (семінарських) заняттях, поточний модульний контроль та/або оцінювання виконання видів завдань для курсу – 70/60/50 балів, а також підсумковий модульний контроль – 30/40/50 балів. Про це обов’язково треба зазначити у робочій програмі навчальної дисципліни.

Згідно з відповідним положенням у нашему університеті використовують поточний, проміжний і підсумковий контроль.

Розробляючи критерії оцінювання в навчальних програмах, варто чітко вказувати:

- вид роботи згідно з практичним результатом;
- форму контролю (поточну, проміжну чи підсумкову);
- критерії оцінювання знань студентів.

Для прикладу обрано узагальнений вид роботи та поточну форму контролю.

Таблиця 4.2
Критерії поточної оцінки знань студентів
(за заняття, виконане завдання)

Усний виступ і виконання письмово завдання, тестування	Критерії оцінки
5	У повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно й аргументовано викладає його під час усих диспутів і письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань, при цьому використовує обов’язкову й додаткову літературу. Правильно вирішує всі тестові завдання та розв’язує задачі.
4	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрутовано викладає його під час усих виступів і письмових відповідей, загалом розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову літературу. Деякі питання висвітлює без достатньої глибини й аргументації, допускаючи при цьому окремі несуттєві помилки. Правильно вирішує більшість тестових завдань і розв’язує задачі з деякими неточностями.

3	Zагалом володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів і письмових відповідей без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішує половину тестових завдань і розв'язує половину задач.
2	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів і письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішує меншість тестових завдань; розв'язуючи задачі, припускається значних помилок і неточностей.
1	Частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів і письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішує окремі тестові завдання, пробує розв'язувати задачі.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань і практичних завдань. Не вирішує жодного тестового завдання, не пробує розв'язувати задачі.

Створюючи таблицю критеріїв оцінювання, викладачі (залежно від спеціалізації) можуть використовувати різні методи оцінювання, розподіл балів і критерії.

Додаток А

ЗРАЗОК

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Назва»
Першого/другого рівня вищої освіти

за спеціальністю № «Назва»
галузі знань № «Назва»

Кваліфікація: Назва кваліфікації

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Голова вченої ради

_____ / _____ /
(протокол № ____ від _____._____.20____р.)

Освітня програма вводиться в дію з _____._____.20____р.
Ректор _____ / _____ /
(наказ № ____ від _____._____.20____р.)

Острог, рік

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми**

Рівень вищої освіти

Галузь знань

Спеціальність

Спеціалізація (за наявності)

Кваліфікація

РЕКОМЕНДОВАНО:

Комісією з питань якості освіти

НаУОА

Протокол № _____
від _____._____.20____р.

Голова комісії:

/_____/
/_____/

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи НаУОА

/_____/
_____._____.20____р.

ПЕРЕДМОВА

Розробила проектна (робоча) група у складі:

Учасник проектної групи (ПІБ, науковий ступінь, учене звання посада; указати, хто гарант ОП)	Підпис

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкголдерів (за наявності):

- 1.
- 2.
- 3.

**1. Профіль освітньої програми зі спеціальністю № ____
«Назва» (за спеціалізацією «Назва», якщо наявна)**

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	
Офіційна назва освітньої програми	
Тип диплома та обсяг освітньої програми	
Наявність акредитації	
Цикл/рівень	
Передумови	
Мова(и) викладання	
Термін дії освітньої програми	
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
2 – Мета освітньої програми	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	
Орієнтація освітньої програми	
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	
Особливості програми	
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	
Подальше навчання	
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	
Оцінювання	
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	
Загальні компетентності (ЗК)	
Фахові компетентності	

7 – Програмні результати навчання

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення	
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	

2. Перелік компонент освітньо-професійної/наукової програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			
Вибіркові компоненти ОП *			
Вибірковий блок 1 (за наявності)			
Вибірковий блок 2 (за наявності)			
...			
Загальний обсяг вибіркових компонент:			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			

2.2. Структурно-логічна схема ОП

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми. Рекомендовано представляти у вигляді графа.

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Подати інформацію про види (форми) підсумкової атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	...	ОК n	ВБ 1	ВБ 2	...	ВБ m
ЗК 1				•	•			
ЗК 2	•			•	•	•	•	•
ЗК 3	•	•				•		
...								
ФК 1	•		•		•		•	•
ФК 2	•	•		•	•	•	•	•
ФК 3	•	•		•	•	•	•	•

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	...	ОК n	ВБ 1	ВБ 2	...	ВБ m
ПРН 1	•	•	•	•	•	•	•	•
ПРН 2	•	•	•	•	•	•	•	•
...	•	•		•		•		•
ПРН k	•			•	•	•	•	•

Додаток Б

Міністерство освіти і науки України
Національний університет “Острозька академія”

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Ректор _____ І.Д. Пасічник
Наказ № ____ від « ____ » 2018 р.

Положення про порядок формування робочої програми навчальної дисципліни в Національному університеті «Острозька академія»

Острог, 2018

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок формування робочої програми навчальної дисципліни в Національному університеті «Острозька академія» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII (зі змінами та доповненнями), Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Острозька академія», затвердженого наказом ректора університету № 50 від 27.04.2018 року та Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Національному університеті «Острозька академія», затвердженого наказом ректора університету № 105 від 28.12.2017 року і є основним нормативним документом, що регламентує організацію та порядок формування робочої програми навчальної дисципліни в Національному університеті «Острозька академія» (далі - університет).

1.2. Метою Положення є унормування змісту, обсягів, послідовності та організаційних форм вивчення здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни, а також визначення запланованих результатів навчання та порядку їх оцінювання.

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни – це нормативний документ навчально-методичного забезпечення дисципліни, що визначає її мету та місце в структурі підготовки фахівця, очікувані результати навчання та порядок їх оцінювання, містить виклад структурованого змісту навчальної дисципліни, перелік рекомендованої літератури, інформаційних ресурсів та політики доброчесності.

1.3. Базовими документами для формування робочої програми навчальної дисципліни є освітня програма та робочий навчальний план спеціальності (спеціалізації) студентів певного рівня вищої освіти.

1.4. Зразок оформлення робочої програми навчальної дисципліни наведено у додатку до положення.

2. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни

2.1. Робоча програма навчальної дисципліни містить загальну інформацію про дисципліну та складається з наступних розділів: опис навчальної дисципліни; мета та завдання навчальної дисципліни; результати навчання; програма навчальної дисципліни; порядок оцінювання результатів навчання; рекомендована література; інформаційні ресурси в Інтернет, політика доброчесності.

2.2. Загальна інформація про дисципліну містить такі відомості: назву навчальної дисципліни та її шифр; семестр та рік навчання відповідно до певного рівня вищої освіти; структурний підрозділ, який відповідає за навчальну дисципліну; рівень вищої освіти та назва освітньої програми; прізвище, ім'я та по батькові викладача/ів, посада/и та їхня академічна електронна пошта; кількість кредитів ECTS та загальна кількість навчальних годин аудиторної роботи та самостійної роботи; статус дисципліни; мова навчання; форма навчання; передумови для вивчення дисципліни, якщо дисципліна вибіркова.

2.3. *Розділ I «Опис навчальної дисципліни»* містить стислий виклад змісту навчальної дисципліни. Зазначається роль навчальної дисципліни у загальному навчальному досвіді слухачів та як інтегрована навчальна дисципліна у відповідну освітню програму.

2.4. *Розділ II «Мета та завдання навчальної дисципліни»* визначає мету та завдання навчальної дисципліни відповідно до компетентностей освітньої програми.

2.4.1. Мету вивчення навчальної дисципліни формують як бажаний кінцевий результат, що отримує студент, унаслідок засвоєння ним навчального матеріалу.

2.4.2. Завдання навчальної дисципліни формулюють як перелік загальних та фахових компетентностей спеціальності, визначених освітньою програмою підготовки.

2.5. *Розділ III «Результати навчальної дисципліни»* визначає програмні результати навчання, які, як очікується, повинен зна-

ти, розуміти, бути здатним продемонструвати слухач після завершення вивчення навчальної дисципліни відповідно до освітньої програми спеціальності.

2.6. *Розділ IV «Програма навчальної дисципліни»* містить структуру навчальної дисципліни за видами навчальних занять та формами самостійної роботи.

2.6.1. Структура навчальної дисципліни складається з тематики, яку необхідно засвоїти відповідно до очікуваних результатів навчання.

2.6.2. Основними видами навчальних занять є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація. Розробник робочої програми навчальної дисципліни має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

2.6.3. Основними видами самостійної роботи є підготовка до навчальних занять та контрольних заходів.

2.6.4. Обов'язкове читання визначає поведінкові очікування викладачів від слухачів щодо необхідного опрацювання основної літератури. Зазначається певний обсяг матеріалу для читання, але не більше ніж з трьох одиниць із переліку основної літератури.

2.6.5. Контрольні заходи передбачають види контролю результатів навчання слухачів у процесі вивчення навчальної дисципліни.

2.7. *Розділ V «Порядок оцінювання результатів навчання»* визначає формат, вагу, критерії оцінювання та розподіл балів, які слухач може отримати за результатами виконання кожного виду контролю.

2.7.1. Оцінювання навчальних досягнень слухача здійснюють за 100-бальною шкалою.

2.8. *Розділ VI «Рекомендована література»* передбачає вказати основну та допоміжну літературу, яка пропонується слухачам для вивчення навчальної дисципліни.

2.8.1. До переліку основної літератури, як правило, включають нормативні документи, найкращі українські та зарубіжні підручники та/або навчальні посібники, монографії та

публікації авторитетних вчених/дослідників з урахуванням їх наявності у бібліотеці Національного університету «Острозька академія» та/або у системі управління методичним забезпеченням та літературою Національного університету «Острозька академія» (LitPro).

2.8.2. Перелік допоміжної літератури призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем навчальної дисципліни.

2.8.3. Рекомендовані для вивчення дисципліни література та інші джерела інформації мають бути доступні слухачам у визначених в робочій програмі навчальної дисципліни відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних, зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

2.8.4. Перелік рекомендованої літератури подається відповідно до вимог бібліографічного опису.

2.9. Розділ VII «Інформаційні ресурси в Інтернет» містить електронні адреси сайтів, матеріали яких можуть бути використані для вивчення дисципліни, у тому числі інтернет-джерела з нормативною базою.

2.10. Розділ VIII «Політика добroчесності» визначає загальні засади, цінності, принципи та норми академічної добroчесності, а також правила поведінки учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу академічної добroчесності Національного університету «Острозька академія».

2.10.1. Розробник робочої програми навчальної дисципліни та слухачі навчальної дисципліни можуть сформувати додаткові правила поведінки, які не повинні суперечити Кодексу академічної добroчесності Національного університету «Острозька академія».

3. Порядок оформлення та затвердження робочої програми навчальної дисципліни

3.1. Робочу програму навчальної дисципліни розробляє професійний викладач (лектор) або група викладачів кафедри, які забезпечують викладання цієї дисципліни.

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни, яка закріплена в навчальному плані за декількома кафедрами, розробляється авторським колективом цих кафедр.

3.3. Робоча програма навчальної дисципліни оформлюється як окремий документ в електронній або паперовій формі і зберігається університетом у визначеному порядку на кафедрі, що забезпечує викладання дисципліни, або на електронних ресурсах протягом встановленого строку.

3.3.1. Передбачається формування каталогу робочих програм навчальних дисциплін в електронному варіанті на відповідній інтернет-сторінці офіційного сайту університету.

3.4. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається і затверджується на засіданні кафедри, що відповідає за викладання відповідної дисципліни, підписується завідувачем кафедри та гарантом освітньої програми спеціальності на якій читається відповідна дисципліна і затверджується деканом факультету/директором інституту, де працює розробник навчальної програми.

3.5. Відповідальним за своєчасність та якість підготовки робочої програми навчальної дисципліни є завідувач кафедри.

3.6. Робоча програма навчальної дисципліни може перезатверджуватися кожного року або розроблятися в новій редакції (за результатами моніторингу якості освіти і, зокрема, отриманих від слухачів побажань та зауважень або якщо відбулися певні зміни в кількості годин, змісті програми навчальної дисципліни, літературі тощо).

3.7. Робоча програма навчальної дисципліни має бути затверджена на першому засіданні ради факультету/інституту у серпні, але не пізніше початку навчального року.

3.8. Робоча програма навчальної дисципліни має бути доступна студентам на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр.

3.9. Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни.

3.10. Робоча програма навчальної дисципліни не є об'єктом авторського права та інтелектуальної власності, натомість інші складники навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

4. Переходні положення

4.1. Робочі програми навчальної дисципліни, які читатимуться у першому семестрі 2018/2019 навчального року, мають бути затверджені на першому засіданні ради факультету/інституту у серпні 2018 року.

4.2. Робочі програми навчальної дисципліни, які читатимуться у другому семестрі 2018/2019 навчального року, мають бути затверджені на черговому засіданні ради факультету/інституту у лютому 2018 року.

Положення розглянуто та схвалено на засіданні вченій ради Національного університету «Острозька академія».

Протокол № ____ від _____ 2018 року.

Додаток до Положення про порядок формування робочої програми навчальної дисципліни в Національному університеті «Острозька академія»

[Схвалюється деканом факультету/директором інституту, де працює розробник навчальної програми]

[Затверджується гарантом освітньої програми спеціальності на якій читається дисципліна та кафедрою за якою закріплений розробник навчальної програми]

[Назва дисципліни]
Шифр дисципліни

[Семестр / рік навчання]

[Структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну]
[Рівень вищої освіти та назва освітньої програми та спеціалізації]

Викладач: [Прізвище, ім'я та по батькові, посада] [академічна електронна пошта]

Кредити та кількість годин: [ECTS / години: аудиторні та на самостійну роботу]

Статус дисципліни: [обов'язкова чи вибіркова]

Мова навчання:

Форманавчання: [очна (денна, вечірня); заочна (дистанційна)]

Передумови для вивчення дисципліни: [якщо дисципліна вибіркова, зазначається перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше]

I. Опис навчальної дисципліни (Анотація дисципліни)

Чому цей курс існує? Як він інтегрований у навчальну програму? Яку роль відіграє цей курс у загальному навчальному до-

свіді студентів? Можна додати цікаву цитату чи інформацію для мотивації.

II. Мета та завдання навчальної дисципліни

Сформувати мету дисципліни, виходячи з компетенції(ї), якими має володіти студент. Які загальні результати/наслідки має курс? Як це сприятиме професійному зростанню студентів?

III. Результати навчання

До кінця цього курсу студенти навчаються/здобудуть:

Вкажіть, якомога точніше результати, які курс має на меті досягти. Тут варто подумати про ті результати навчання, які Вам потрібно буде оцінити. Якщо результати стосуються певних психомоторних навичок, вони повинні бути визначені якомога чіткіше. Результати навчання відображені у освітньо-професійній програмі спеціальності. Добре зазначений результат має два компоненти: зміст/предмет і форма (які дій повинні виконувати студенти - порівнювати, оцінювати, аналізувати, застосовувати тощо). Варто звернути увагу на програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми.

Для зручності структурування результатів навчання можна скористатися наступною таблицею, але вона не повинна бути відображена у робочій навчальній програмі:

Що повинні робити студенти і як нам знати, що вони досягають результатів навчання?

Результати навчання	Методи / Можливості	Метод верифікації результатів навчання
Після завершення цієї програми студенти зможуть:	Які навчальні стратегії, можливості навчання або заходи сприятимуть цьому результату: (необов'язковий стовпчик)	Які підтвердження або заходи заплановано використовувати, щоб забезпечити досягнення цього результату навчання?
*	*	*

IV. Програма навчальної дисципліни (структурда дисципліни)

Яка структура курсу та за якими формами будуть проводитися навчальні заняття? Які поведінкові очікування викладачів від студентів? Саме тут потрібно визначити специфікації видів навчальних занять, рекомендовану до прочитання основну літературу. Якщо курс має декілька форматів (наприклад: лекції, читання, обговорення, проекти групового навчання та / або презентації тощо), то вони повинні бути чітко пояснені.

№	Тема дисципліни	Вид навчального заняття	Самостійна робота	Обов'язкове читання	Контрольні заходи
1	(Зміст дисципліни повинен відповідати потребам, що забезпечить досягнення визначених цією програмою результатів навчання)	(Вказується відповідно до статті 50, пункт 2 та 3 Закону «Про вищу освіту» вид навчального заняття та кількість годин)	(Зазначається вид самостійної роботи та відповідна кількість годин)	(Зазначається з переліку обов'язкової літератури, те що потрібно прочитати, але не більше 3-х одиниць літератури)	(Зазначаються види контролю. Наприклад: есе, тест, групове завдання і т.д.)
2	*	*	*	*	*

V. Порядок оцінювання результатів навчання

Вказати формат, вагу, критерії оцінювання відповідного виду контролю.

Матриця результатів навчання та їх оцінка:

Результати навчання	Контрольні заходи	Вимоги до виду контролю	Оцінювання
*	(Зазначаються види контролю. Наприклад: есе, екзамен, тест, усна відповідь, групова робота і т.д.)	(Зазначаються чіткі та прозорі вимоги до виконання того чи іншого виду контролю)	(Зазначається певна кількість балів, що виносиТЬся на оцінювання певного виду контролю. У підсумку сума балів повинна дорівнювати 100.)
*			

Варто зауважити, що після визначення ваги для різних видів контролю, викладач впливає на розподіл докладених зусиль студентів. Якщо студенти оцінюються на основі участі в аудиторній роботі, то які критерії будуть використовуватися для оцінки: кількість чи якість? Якщо якість, що визначає якість?

VI. Рекомендована література

Основна

Допоміжна

Оформлення літератури подається згідно затверджених стандартів бібліографічного посилання від 01.07.2016 року.

VII. Інформаційні ресурси в Інтернет

World Bank Open Data. Available for downloading at <https://data.worldbank.org/>

VIII. Політика добroчесності

Подається лінк на положення про академічну добroчесність в НаУОА.

Викладач та слухач цього курсу, як очікується, повинні дотримуватися Кодексу академічної добroчесності університету. Будь-яка робота, подана студентом протягом курсу, має бути власною роботою студента. Студенти не повинні вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити їх власні результати чи погіршити/покращити результати інших студентів. Якщо буде виявлено ознаки плагіату або іншої недобросовісної академічної поведінки, то студент буде позбавлений можливості отримати передбачені бали за завдання. Не публікувати у відкритому доступі відповіді на питання, що використовуються в рамках курсу для оцінювання знань студентів.

Під час фінальних видів контролю необхідно працювати самостійно. Не дозволяється говорити або обговорювати, не можна копіювати документи, а також використовувати електронні засоби отримання інформації. Будь-яка спільна поведінка під час виконання контрольних завдань призведе до втрати балів.

ДОДАТОК В Ключові компетентності для навчання впродовж життя 2018 р.

1. Грамотність

Грамотність – це здатність виявляти, розуміти, висловлювати, створювати й інтерпретувати поняття, почуття, факти та думки як усно, так і письмово, за допомогою візуальних, звукових / аудіо- та цифрових матеріалів у різних дисциплінах і контекстах. Вона передбачає здатність спілкуватися та ефективно підтримувати зв'язок з іншими людьми належно і творчо. Розвиток грамотності – основа для подальшого навчання та подальшої лінгвістичної взаємодії.

2. Мовна компетентність.

Ця компетентність визначає здатність належно й ефективно використовувати різні мови для спілкування. Вона широко охоплює основні показники грамотності: базується на здатності розуміти, висловлювати й інтерпретувати поняття, думки, почуття, факти як усно, так і письмово (слухати, говорити, читати та писати) у певному діапазоні соціальних і культурних контекстів відповідно до бажань або потреб.

3. Математична компетентність і компетентність у науках, технологіях та інженерії

Математична компетентність – це здатність розробляти та застосовувати математичне мислення для вирішення низки проблем у повсякденних ситуаціях. Математична компетентність охоплює в різному ступені здатність і бажання використовувати математичні режими мислення (логічне та просторове мислення) та презентації (формули, моделі, конструкції, графіки, діаграми).

4. Цифрова компетентність

Цифрова компетентність передбачає впевнене, критичне та відповідальне використання та взаємодію з цифровими технологіями для навчання, роботи й участі у суспільстві. Містить

інформаційну грамотність і грамотність даних, комунікацію та співпрацю, створення цифрового контенту (зокрема програмування), безпеку (цифрове благополуччя та компетентності, пов'язані з кібербезпекою) та розв'язання проблем.

5. Особиста, соціальна та навчальна компетентність

Особистісні, соціальні та навчальні компетентності – це вміння мислити про себе, ефективно управляти часом та інформацією, конструктивно працювати з іншими, залишатися стійкими і керувати власним навчанням та кар'єрою. Вона містить здатність справлятися з невизначеністю та складністю, навчатися вчитися, підтримувати фізичний та емоційний добробут, співпрацювати і зважено діяти у конфліктних ситуаціях.

6. Громадянська компетентність

Громадянська компетентність – це здатність бути відповідальними громадянами та повною мірою брати участь у громадянському та громадському житті на основі розуміння соціальних, економічних і політичних понять та структур, а також глобальних змін і сталого розвитку.

7. Підприємницька компетентність

Підприємницька компетентність – це здатність реагувати на можливості й ідеї та перетворювати їх у цінності для інших. Вона заснована на творчості, критичному мисленні та вирішенні проблем, ініціативності, наполегливості й умінні співпрацювати задля планування та управління проектами, що мають культурну, соціальну або комерційну цінність.

8. Комpetентність культурної обізнаності та самовираження

Комpetентність у культурній обізнаності та самовираженні полягає в розумінні та повазі того, як ідеї та зміст творчо виражають та передають різні культури, через різні галузі мистецтва та інші культурні форми. Вона містить участь у розумінні, розробленні та вираженні власних ідей та відчуття свого місця або ролі в суспільстві в різних формах і контекстах.

Навчальне видання

**ОСВІТНІ ПРОГРАМИ Й РОБОЧІ ПРОГРАМИ
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН (syllabus)**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

За редакцією Руслани Каламаж

*Автори Вікторія Волинчук, Віталій Лебедюк,
Руслана Каламаж, Інна П'янковська, Ольга Дем'янчук*

Комп'ютерна верстка Наталії Крушинської

Художнє оформлення обкладинки Романа Свинарчука

Коректор Віталій Максимчук

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 8,14. Обл.-вид. арк. 7,43.

Наклад 50 прим. Зам. № 23–18.

Папір офсетний. Друк цифровий. Гарнітура «AdonisC».

Оригінал-макет виготовлено у видавництві
Національного університету «Острозька академія»,
Україна, 35800, Рівненська обл., м. Острог, вул. Семінарська, 2.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи РВ № 1 від 8 серпня 2000 року.

Видавець СПД Свинарчук Р. В.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи РВ № 27 від 29 липня 2004 року.
Tel. (+38067) 771 28 70, e-mail: 35800@ukr.net.