

ДОДАТОК  
до наказу МОН України  
від 20.10.04 № 812

ТИПОВА ФОРМА

**Міністерство освіти і науки України**

**Назва навчального закладу**

**Назва факультету (інституту)**

**EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM**

**ECTS – ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПАКЕТ**

**Шифр та назва напрямку підготовки (спеціальності)**

## **ВСТУП – ЩО ТАКЕ ECTS ?**

### **I – НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

*А. Назва й адреса*

Б. Академічний календар

В. Координатор ECTS від закладу

Г. Загальний опис закладу

Д. Процедура допуску до навчання

### **II – ЗАГАЛЬНА ПРАКТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ**

А. Формальності, прийняті в Україні, щодо прийому студентів

***Б. Як потрапити до закладу***

В. Вартість проживання

Г. Забезпечення житлом

Д. Здоров'я і страхування

1. Медичне обслуговування

2. Студенти з особливими потребами

3. Страхування

Е. Умови навчання

1. Бібліотеки

2. Навчально-лабораторна база

Є. Інша практична інформація

Ж. Позапрограмна діяльність і дозвілля

### **III – ФАКУЛЬТЕТ (ІНСТИТУТ тощо)**

А. Загальний опис факультету (інституту тощо)

Б. Ступенева структура

1. Кваліфікації (освітня та професійна)

2. Діаграма структури програми навчання

**В. Індивідуальні розділи програми навчання**

1. Ідентифікація

2. Опис

3. Рівень

4. Обов'язкові чи вибіркові розділи програми навчання

5. Викладацький склад

6. Тривалість

7. Форми та методи навчання

8. Оцінювання

9. Мова

### **IV – СЛОВНИК**

## **РОЗ'ЯСНЕННЯ ДО ЗМІСТУ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПАКЕТА**

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

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

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

### **ВСТУП - ЩО ТАКЕ ECTS?**

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

### **I – НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

#### **A. Назва й адреса**

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

#### **B. Академічний календар**

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

#### **B. Координатор ECTS від закладу**

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

#### **Г. Загальний опис закладу**

Стисла історія закладу доповнюється його описом (рік заснування, історія розвитку, зміни назви, правоустановчі документи, кількісний і якісний склад науково-педагогічних працівників, наукові школи тощо),

статус (державний, комунальний чи приватний, чи він є структурним підрозділом у складі університету), рівень акредитації (номер ліцензії, сертифікату про акредитацію і дату видачі), організаційна структура навчального закладу (структурні підрозділи).

#### **Д. Процедура допуску до навчання**

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

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

## **II - ЗАГАЛЬНА ПРАКТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ**

### **A. Формальності, прийняті в Україні, щодо прийому студентів**

Візовий режим та реєстрація: детальна інформація про те, що очікуватиме особу, яка приїхала на навчання до закладу. Студентам необхідно надати вичерпну інформацію, що стосується формальностей, яких необхідно дотримуватися, щоб одержати дозвіл на поселення чи працю (де необхідно), і зареєструватися у відповідних державних, регіональних чи місцевих органах.

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

### **Б. Як потрапити до закладу**

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

### **В. Вартість проживання**

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

### **Г. Забезпечення житлом**

Ця частина повинна містити детальну інформацію про осіб, з якими можна встановити контакт, місце і час, в межах навчального закладу чи

іншого місця, де іноземні студенти можуть одержати пораду і допомогу у пошуку житла.

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

#### **Д. Здоров'я і страхування**

##### **1. Медичне обслуговування**

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

##### **2. Студенти з особливими потребами**

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

##### **3. Страхування**

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

#### **Е. Умови навчання**

##### **1. Бібліотеки**

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

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

##### **2. Навчально-лабораторна база.**

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

#### **Є. Інша практична інформація**

Практична інформація про банки, громадський транспорт тощо.

#### **Ж. Позапрограмна діяльність і дозвілля**

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

### **III – ФАКУЛЬТЕТ (ІНСТИТУТ тощо)**

## **А. Загальний опис факультету (інституту тощо)**

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

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

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

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

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

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

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

## **Б. Ступенева структура**

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

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

### **2. Діаграма структури програми навчання**

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

## **В. Індивідуальні розділи програми навчання**

Всі розділи програми навчання (навчальні дисципліни, практики тощо) повинні бути включені в інформаційний пакет. Розділи програми навчання визначаються факультетом (інститутом тощо). У випадках, де наявність

розділів програми навчання може залежати від мінімальної кількості студентів, яких приймають, цей мінімум повинен бути чітко визначеним.

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

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

#### 1. Ідентифікація

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

#### 2. Опис

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

#### 3. Рівень

Рівень розділу програми навчання може визначатися через посилання на:

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

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

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

#### 4. Обов'язкові чи вибіркові розділи програми навчання.

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

#### 5. Викладацький склад

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

#### 6. Тривалість

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

#### 7. Форми та методи навчання

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

#### 8. Оцінювання

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

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

Необхідно надати докладну інформацію щодо процедур проведення контрольних заходів.

#### 9. Мова

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

### **IV – СЛОВНИК**

Словник термінології, що використовується в інформаційному пакеті.