

підготовки до реалізації та використання; засвоєння методів оцінки рівня якості та конкурентоспроможності товарів; оволодіння методами дослідження та контролю якості товарів; оволодіння навичками проведення та оформлення результатів експертизи трикотажних товарів.

### **Висновки**

Визначено змістове наповнення та задачі дисципліни «Експертиза трикотажу» для студентів спеціалізації «Технологія, дизайн та експертиза трикотажу».

### **ЛІТЕРАТУРА**

1. Кулачѳв С.Л., Лифиц И.М. Товароведение, експертиза товаров и стандартизация. – М., 2009, 163с.
2. Галик І.С., Семак Б.Д. Товарознавство трикотажних товарів. – К.: Укоопосвіта, 2001, 346с.
3. З.Павлов В.І , Мишко О.В. , Опѳонова І.В., Павлиха Н.В. Основи стандартизації, сертифікації та ідентифікація товарів. – К.: Кондор, 2009, 229 с.
4. Моисеенко Н.С. Товароведение непродовольственных товаров. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009, 380 с.

Надійшла 13.07.2010

УДК 378.02:372.8

## **ПЛАНУВАННЯ ЗМІСТУ І ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНО ПРОЦЕСУ**

**В.К. ГАЙДАМАКА, Л.М. ГРИЦАЄНКО**

Київський національний університет технологій та дизайну

*У роботі представлені рекомендації щодо планування змісту і організації навчального процесу, зокрема вимоги до нормативних документів, порядок їх розробки, послідовність погодження та затвердження*

У зв'язку з входженням України в освітній та науковий простір Європи та в умовах ринкової економіки вимоги до рівня кваліфікації фахівців постійно змінюються, що потребує адекватних змін в управлінні їх підготовкою. Одним із дієвих напрямків управління якістю підготовки фахівців з вищою освітою є процесний підхід, який у порівнянні з функціонально-структурним є більш ефективним, оскільки націлює всіх учасників навчального процесу на досягнення кінцевого результату, значно посилює горизонтальні зв'язки між ними.

Застосування процесного підходу в університеті при плануванні змісту та організації навчального процесу дозволить забезпечити єдиний підхід до розробки нормативних та навчально-облікових документів, що дасть змогу уніфікувати структуру організаційного і науково-методичного забезпечення підготовки фахівців, системність у формуванні навчальних заходів. Стандартність структури організаційного і науково-методичного забезпечення дозволить проводити ефективний аналіз якості навчально-виховного процесу, створити основи для формування системи управління якістю підготовки фахівців.

Згідно з діючою в університеті функціонально-структурною системою управління планування змісту і організації навчального процесу здійснюється структурними підрозділами відповідно до їх професійної спеціалізації. Такий підхід дозволяє визначити завдання кожному структурному підрозділу щодо розробки відповідної навчальної документації та відповідальність за своєчасність і якість її підготовки, але при цьому затрачуються значні зусилля на координацію роботи задіяних структурних підрозділів. Поєднання функціонально-структурного і процесного підходів при плануванні змісту і організації навчального процесу дозволяє визначити не тільки конкретні завдання і відповідальність структурних підрозділів за своєчасність і якість його виконання, а й взаємопов'язані способи дій між ними.

#### ***Об'єкти та методи дослідження***

Об'єктом досліджень є навчальний процес та його складові: навчальний план, робочий навчальний план, розклад занять.

#### ***Постановка завдання***

Враховуючи, що одним з дієвих напрямків управління якістю підготовки фахівців з вищою освітою є процесний підхід, в статті розроблені рекомендації з планування змісту і організації навчального процесу у розрізі нового підходу, який у порівнянні з функціонально-структурним є більш ефективним.

#### ***Результати та їх обговорення***

Планування змісту та організації навчального процесу в університеті – це система планових, організаційних та науково-методичних заходів, спрямованих на якісну реалізацію змісту вищої освіти з кожного освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки фахівців відповідно до вимог державних стандартів.

Основою для планування навчального процесу з певного освітньо-кваліфікаційного рівня (бакалавр, спеціаліст, магістр) є навчальний план, а організаційним забезпеченням його реалізації – робочий навчальний план і розклад навчальних занять [1].

Навчальний план розробляється з кожного напрямку (спеціальності) окремо на повний термін підготовки відповідно до вимог галузевих стандартів, оскільки навчальний план – це нормативний документ університету, який складається на основі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми вивчення навчальних дисциплін [2, 3].

Для розробки навчального плану декан відповідного факультету в установленому порядку готує і подає на підпис ректору проект наказу про створення робочої групи, до якої входять представники кафедр, які беруть участь у навчальному процесі з даного напрямку, спеціальності, спеціалізації. Очолює робочу групу, як правило, завідувач випускової кафедри.

Після видачі наказу декан факультету готує графік розробки навчального плану, який доводяться деканом до відома робочої групи, завідувачів кафедр, причетних до його виконання.

Навчально-методичне управління надає консультації членам робочих груп, інформує про нормативні документи, ознайомлює з необхідними методичними матеріалами, при цьому особлива увага звертається на дотримання вимог галузевих стандартів, структурно-логічної схеми, змісту нормативної частини, розподілу бюджету часу між видами навчальної роботи та формами організації навчання.

Декан факультету здійснює організацію та координацію роботи членів робочої групи та контролює своєчасну і якісну підготовку навчального плану.

Після розробки навчального плану і узгодження всіх його параметрів відповідно до діючих вимог, декан факультету подає його на розгляд Вченої ради факультету. У разі неможливості узгодити у робочих групах всі параметри навчального плану у встановленому порядку (до подання його на розгляд Вченої ради факультету), то для вирішення неузгоджених питань навчальний план спочатку розглядається на засіданні Науково-методичної ради факультету [2].

Навчальні плани затверджуються ректором, завіряються печаткою і зберігаються у завідувачів випускових кафедр як документ суворого обліку.

У ході підготовки спеціалістів можуть виникати нові вимоги до рівня кваліфікації фахівців, що потребує внесення змін до навчального плану, то ініціатор цих змін (завідувач кафедри, декан факультету, начальник навчально-методичного управління, проректор) готує службову записку, в якій обґрунтовує необхідні зміни, погоджує їх із зацікавленими особами і подає на розгляд ректору університету.

При прийнятті ректором позитивного рішення начальник навчально-методичного управління готує проект наказу, в якому визначається термін внесення змін, відповідальні особи за їх внесення та термін введення в дію оновленого навчального плану.

Навчальний план має відповідну структуру, зміст і складається з таких розділів [4]:

1. Графік навчального процесу відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня розробляється на весь період навчання. Навчальний рік традиційно ділиться на два семестри. Бюджет навчального часу, закладений у графіку навчального процесу на кожний навчальний рік, повинен відповідати державному стандарту.

2. У розділі "Зведений бюджет часу (у тижнях)" відображається загальна тривалість кожного семестру у тижнях та бюджет часу (у тижнях), відведений на основні види навчальної діяльності. Розділ розробляється у формі таблиці.

3. У розділі "Практика", зазначається вид практики (навчальна, виробнича, переддипломна), семестр, в якому вона проводиться, і кількість тижнів, що відводяться на її проведення. Розділ розробляється у формі таблиці.

4. У розділі "Державна атестація" вказується вид атестації (державний екзамен, випускна кваліфікаційна робота) та семестр, в якому проводиться. Розділ розробляється у формі таблиці.

5. У розділі "План навчального процесу" визначається перелік і порядок вивчення нормативних (визначених ОПП) і вибіркового (за вибором університету і студентів) навчальних дисциплін, терміни і обсяги часу (в академічних годинах і кредитах) їх вивчення, форми організації навчання, форми контролю по семестрах.

Нормативні й вибіркові навчальні дисципліни розміщуються окремими блоками за циклами.

Послідовність вивчення навчальних дисциплін визначається структурно-логічною схемою підготовки фахівців. При розробці структурно-логічної схеми враховується послідовність вивчення нормативних навчальних дисциплін, визначених освітньо-професійною програмою. Кількість навчальних дисциплін у семестрі не повинна перевищувати 10. Загальне тижневе навантаження студента повинно складати 54 академічні години, аудиторне – не більше 30 академічних годин (бакалавр), не більше 24 академічних годин (спеціаліст), не більше 18 академічних годин (магістр).

Обсяг годин на вивчення навчальної дисципліни у розділі "План навчального процесу" поділяється на загальний, який проставляється як в академічних годинах, так і кредитах ECTS (кредит повинен бути кратним 0,5), також на – аудиторний та самостійну роботу студента (СРС).

Навчальний час, відведений для СРС, повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни [3].

Обов'язково потрібно передбачити години СРС для виконання курсового проекту (КП) – 54 години, курсової роботи (КР) – 36 годин (крім КР з дисципліни "Охорона праці"), графічних чи розрахунково-графічних робіт 9-12 годин. Планувати КП з навчальних дисциплін, обсяг яких не менше 5-ти кредитів (180 годин), а – КР – не менше 4-ох кредитів (144 години). Курсові проекти (роботи) у навчальному плані виділяються в окрему графу, скільки за змістом і методикою виконання мають свою дидактичну мету.

При плануванні практики протягом семестру кількість годин і кредитів враховується в загальну кількість годин тижневого навантаження в семестрі, а при плануванні після закінчення теоретичного курсу, кількість кредитів враховується в загальну кількість годин/кредитів за навчальний рік (60 кредитів). У плані з кожної навчальної дисципліни визначається форма контролю. При цьому у кожному семестрі може плануватись екзамен не більше ніж з чотирьох дисциплін, а з інших – залік. У кінці кожного циклу вводиться графа "Всього з циклу", а в кінці плану – "Всього", де підраховується загальна кількість одиниць за всіма вертикальними показниками: кількість екзаменів, кількість заліків і т.д.

### **Висновки**

1. Рекомендації визначають і регламентують діяльність розробників документації зі змісту та організації навчального процесу, що сприяє створенню основ для формування системи управління якістю підготовки фахівців.

2. Методичні рекомендації можуть використовуватись керівниками університету при здійсненні коригуючих дій і контрольних функцій у ході розробки нормативних документів, розробниками з науково-методичного забезпечення навчальної дисципліни, а також науково-педагогічними працівниками та співробітниками КНУТД.

### **ЛІТЕРАТУРА**

1. "Положення про освітньо-кваліфікаційний рівень (ступенева освіта)", затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.1998р. № 65.
2. Закон України "Про вищу освіту" від 17.01.2002р. № 2984-III.
3. "Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах", затверджене наказом МОНУ від 02.06.1993р. № 161.
4. "Про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу" (наказ МОНУ від 30.12.2005р. № 774).

Надійшла 02.07.2010