

Кам'янець-Подільський національний університет  
імені Івана Огієнка

*На допомогу*

*ПЕРШОКУРСНИКУ*

Довідник для студентів історичного факультету

УДК 378(03)  
ББК 74.58 2Я  
Н 58

**Рецензенти:**

**Степанков В.С.** – доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри всесвітньої історії, голова науково-методичної ради історичного факультету Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;

**Кобильник В.В.** – кандидат політичних наук, доцент, проректор з науково-педагогічної роботи Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;

**Присакар В.В.** – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри дошкільної, початкової, середньої та вищої освіти та управління навчальним закладом Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

Н 58 На допомогу першокурснику: Довідник для студентів історичного факультету / Упоряд.: В.А. Дубінський, Т.В.Сулятицька. За ред. С.А. Копилова. Видання 6-е, доопрацьоване і доповнене. – Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2015. – 64 с.

Довідник призначений для студентів історичного факультету першого року навчання. Містить довідку про історичний факультет Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, інформацію про його структуру, кафедри, підрозділи, які забезпечують навчальну, виховну та наукову діяльність. У ньому висвітлено завдання й зміст Болонського процесу, сформульовано вимоги, що ставляться перед студентами-першокурсниками історичного факультету у зв'язку з переходом на випробувану в Європі кредитно-трансферну систему навчального процесу (ECTS). Подано методичні поради у підготовці до різних видів занять, рекомендації щодо підготовки й складання заліків та іспитів.

УДК 378(03)  
ББК 74.58 2Я

*Рекомендовано до друку вченою радою історичного факультету Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (протокол № 1 від 27 серпня 2015 р.)*

## **Шановні першокурсники!**

*Ви розпочинаєте шлях до майбутньої спеціальності у стінах одного з найстаріших вузів України – Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Заснований у серпні 1918 р., він став першим українським університетом нашої держави. З того часу веде свій відлік й історія нашого факультету, спочатку історико-філологічного, а з 1968 р. – історичного.*

*Бути студентом історичного факультету престижно, цікаво, перспективно, і разом з тим, складно. Він будує свою роботу згідно з європейськими стандартами. А вони вимагають високого рівня знань історії, політології, рідної та іноземних мов, доброго володіння комп'ютером, системності у накопиченні знань, чіткості в організації праці, вимогливості до себе.*

*Ви навчатиметесь за кредитно-трансферною системою (ECTS), яка вже випробувана в Європі і, безсумнівно, є вагомим елементом уніфікації освітнього простору континенту. Навчання за нею зробить Ваші професійні знання й уміння потрібними в Україні та будь-якій іншій державі, а Ваш диплом - визнаним у всьому світі.*

*Ваш успіх у житті – у ваших руках. Адже від того, наскільки успішно Ви оволодіватимете знаннями, активно братимете участь у наукових заходах факультету, набуватимете професійних навиків, значною мірою залежить Ваш завтрашній день. Сприяти цьому покликаний цей довідник, який допоможе Вам зорієнтуватись у суті кредитно-трансферної системи, змісті та структурі навчального процесу.*

*Сподіваємося, він буде не тільки корисним і цікавим, але й визначить шляхи нашого з Вами співробітництва.*

**Закінчивши факультет, ви зможете працевлаштуватися:** учителем історії та правознавства у загальноосвітніх навчальних закладах; учителем суспільствознавства й інших суспільно-гуманітарних дисциплін; викладачем історичних дисциплін у вищих навчальних закладах, викладачем соціально-політичних дисциплін; працівником історичних історико-краєзнавчих та інших музеїв; екскурсоводом у туристичних агенціях; консультантом і референтом органів виконавчої влади та місцевого самоврядування; співробітником історичних та інших архівів; службовцем правоохоронних органів; службовцем в органах управління освіти і науки; консультантом в апараті органів державної влади; референтом з питань політики і державного управління; фахівцем зі зв'язків з громадськістю і пресою, політичним оглядачем.

**Ваші успіхи і досягнення – це найкраща реклама нашої з Вами співпраці у всіх аспектах студентського життя!**

**Декан історичного факультету,  
кандидат історичних наук, доцент Володимир Дубінський**

# РОЗДІЛ 1. ІСТОРИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА

## 1.1 З історії факультету

17 серпня 1918 р. Гетьман України П. Скоропадський затвердив Закон про заснування Кам'янець-Подільського класичного українського університету (до речі, першого українського) в складі чотирьох факультетів, два з яких – історико-філологічний і фізико-математичний – розпочали роботу вже з першого навчального року.

Крім дисциплін, що визначали українознавчий профіль університету, студенти історичного відділення вивчали такий комплекс наук: з історії України, країн Сходу, Римської імперії, середніх віків, історії Болгарії і Сербії, історії української і всесвітньої церков, історії українського мистецтва, музики; історії єврейського народу, історії Поділля й Кам'янця, історії братств, а також джерела з історії Московської держави тощо. На навчання відводилося 4 роки, а для найбільш здібних і бажаючих – 3.

Навчальний процес розпочинався читанням вступних і пробних лекцій професорів, приват-доцентів і лекторів. Відвідуванню занять студентами передувало їх попередній запис у канцелярії факультету, причому кількість тижневих годин складала не менше 18 і не перевищувала 30. На основі відвіданих занять, складених заліків та іспитів декан зараховував майбутнім спеціалістам семестри – весняний і осінній. Кожному студенту видавалася книжка (аналог сучасної залікової), де вказувалися навчальні дисципліни, на які він записався, робилися відмітки про складання іспитів і заліків, а скарбник університету відзначав сплату внеску за право навчання – 125 грн. за семестр.

Поступово формувалася університетська бібліотека. Вже до кінця 1918 року книжкові фонди університету нараховували 10 тис. примірників, у тому числі кілька сот з історії. А станом на 1 січня 1920 року до послуг студентів було 2138 монографій і посібників з різних галузей історичних знань.

Студенти історичного відділу займалися науковою роботою в історико-економічному гуртку, а викладачі-історики разом із філологами об'єдналися в секцію гуманітарних (згодом – історико-філологічних) наук Наукового товариства. Тут обговорювалися важливі наукові доповіді, організовувалися дискусії зі спірних питань.

У січні-березні 1921 року університет зазнає кількох реорганізацій. В підсумку на його базі утворилися два самостійні інститути – сільськогосподарський та народної освіти. Останній складався з двох факультетів, у тому числі соціально-гуманітарного із чотирма відділами.

Навчальний рік в інституті народної освіти розпочався 1 листопада 1921 року після закінчення польових робіт. Упродовж 1921-1922 рр., було проведено значну роботу щодо розширення та зміцнення навчально-матеріальної бази ІНО. Завдяки цьому тут стали функціонувати кілька навчальних лабораторій, а також археологічний музей і музей мистецтв. Помітно збільшився бібліотечний фонд.

У жовтні 1921 року факультети Інституту народної освіти (ІНО) були об'єднані в один – професійної освіти, який мав також соціально-історичний

відділ. Його студенти вивчали історію класової боротьби, марксизм-ленінізм, політичну економію, політосвітню працю, радянську державу тощо.

Із закриттям восени 1922 року факультету профосвіти підготовка вчителів історії відбувалася на факультеті соціального виховання, який мав соціально-історичний, а з 1923 року – соціально-економічний відділ. Умови підготовки спеціалістів в ІНО були вкрай важкими. Так, аудиторії у зимовий час майже не опалювалися. Студенти і викладачі змушені були працювати в них у верхньому одязі, часто хворіли. Гостро не вистачало гасу для освітлення. Було закрито їдальню. Відвідування занять складало менше 50%.

Курс на пролетаризацію студентського складу 1922 року призвів до двох академічних люстрацій (чисток), в результаті яких було відраховано майже 500 (!) осіб, серед яких було чимало істориків. Подібна практика продовжувалась і в наступні роки.

У 1922 році при ІНО засновується науково-дослідна кафедра (НДК) по вивченню історії та економіки Поділля. Вона складалася з кількох дійсних членів (штатних працівників). Тут регулярно заслуховувались наукові доповіді працівників кафедри та інституту народної освіти, повідомлення студентів. НДК видавала наукові записки (перший том побачив світ лише 1929 року), мала аспірантуру з ряду спеціальностей, в тому числі з історії.

У 1924 році, після передачі Кам'янець-Подільському ІНО матеріальної бази і студентів аналогічного закладу з Вінниці, побільшало навчальної літератури, що позитивно позначилось на підготовці майбутніх учителів історії.

У 1925-26 навчального року в ІНО запроваджуються нові навчальні плани, за якими підготовка спеціалістів була продовжена до 4-х років (готували вчителя-комплексника): перших три роки відводилося виконанню спільних планів, а вже потім відбувалася спеціалізація за чотирма циклами, в тому числі соціально-економічним. Навчальний рік тривав 44 тижні, кожний з яких складався із 36 академічних годин. Студенти підсумовували навчання за перших три роки трьома курсовими роботами, а на випускному курсі виконували кандидатську працю, яка засвідчувала їхню готовність до роботи. Через два роки після закінчення вузу інститутська комісія присвоювала випускникам певну кваліфікацію.

У 1926-1927 роках вийшли в світ два томи “Записок Кам'янець-Подільського інституту народної освіти”, в яких були опубліковані, зокрема, наукові праці професора В.Гериновича – “Кам'яничина: історико-географічний нарис” (ч.1) та “До історії Кам'янець-Подільського інституту Народної Освіти”.

1930 року ІНО перейменовується в Інститут соціального виховання (ІСВ), який мав єдиний однойменний факультет. Підготовка тривала 3 роки. Прийом студентів в інститут здійснювався відтепер двічі на рік. Вони вивчали такі дисципліни як ленінізм, історію ВКП(б), історію народів СРСР, всесвітню історію, діалектичний матеріалізм, політичну економію, теорію радянської держави і національне питання, методику навчання суспільствознавства та інші. Розпочинається навчання без відриву від виробництва, заочно. Циклові комісії реорганізовано в спеціальні кафедри, а НДК припинила своє існування. Однією із десяти кафедр, що з'явилися в ІСВ, стала кафедра історії.

У 1934 році заклад було реорганізовано в педагогічний інститут. Одним із трьох його факультетів став історичний, що утворився на базі історико-

економічного відділу. Прийом відбувався лише з середньою освітою. Проте вже наступного, 1935 року інститут несподівано закривається. Студенти історичного факультету були переведені до українських педінститутів: денної форми навчання – Одеського, заочної – Київського. Література з історії була розкомплектована і дісталася Одеському педінституту, і частково Київському університету. А найцінніші видання поповнили бібліотеку ВУАН. Багато історичних видань було передано в бібліотечні фонди місцевої обласної бібліотеки, облдержархіву та краєзнавчого музею.

У червні 1939 року в Кам'янці-Подільському відкривається учительський інститут з дворічним терміном навчання в складі двох факультетів. Один з них – історичний – готував спеціалістів з відривом від виробництва. Через гостру нестачу вузівських працівників до викладацької роботи залучалися випускники університетів та інститутів 1939 і 1940 років, а також учителі середніх шкіл.

У червні 1941 року ВУЗ зробив випуск майже 70 вчителів-істориків. А 2 липня, за тиждень до окупації міста нацистськими загарбниками, інститут і його підрозділи припинили діяльність.

Робота вузу відновилася через 38 місяців, коли Кам'янець-Подільський і область заліковували нанесені війною рани. До кінця 1944 року розпочалися заняття і на історичному факультеті. Через руйнацію інститутського будинку довелося тимчасово перейти в приміщення однієї із середніх шкіл. Тим самим його було врятовано від переміщення до Проскурова. Всі студенти отримували стипендії, але мешкали на квартирах, бо гуртожиток служив госпіталем.

Коло дисциплін, що вивчали спеціалісти, було розширене, зокрема, їх поповнила історія УРСР та українська мова. На історичному факультеті розпочав діяльність історичний гурток, яким керував І.Слизький. На засіданнях гуртка було прочитано 5 доповідей, таких як: “Богдан Хмельницький”, “Куликова битва”, Рух Спартака” та ін. У цьому ж році в інституті була проведена студентська конференція, в ході якої були прочитані і доповіді з історії. У той же час існували значні складнощі. Зокрема, нестача книг з історії (в бібліотеці нараховувалося лише 233 книги). Так взагалі не було книг з історії України. Відтак, студенти змушені були писати реферати, зачитувати і давати рецензії. Також ускладнювала роботу відсутність програм для історичного факультету: з історії України, нової історії, української мови та літератури, російської мови та літератури та з загальної літератури.

З 1948-1949 навчального року учительський інститут реорганізовується в педагогічний з чотирирічним строком навчання. В ході реалізації цього заходу історичний факультет об'єднаний з філологічним, що позначилося на його автономії. Новий, історико-філологічний факультет, поселився майже на 15 років у Старому місті, в окремому трьохповерховому будинку (нині – вул. Татарська, 14).

На початку травня 1968 р. Рада інституту ухвалила рішення про поділ історико-філологічного факультету на два самостійних навчальних підрозділи. Історичний факультет (декан – доц. А.Копилов) розмістився одноосібно у навчальному корпусі №2 (Старе місто). Наступного року кафедра історії зазнає ще одної реорганізації: на її основі відновлюються дві кафедри – історії СРСР і УРСР (завідувач – І.Винокур) і загальної історії (завідувач – Л.Коваленко).

Викладацький склад упродовж кількох років поповнили Б.Кушнір, В.Радіоненко, В.В.Зайцев, П.Щербина, М.Довгань, Ю.Тарасов, Л.Баженов, В.Степанков, А.Опря, В.Газін, М.Кукурудзяк. Солідний науковий потенціал факультету вивів його в організатори традиційних Подільських історико-краєзнавчих конференцій. Науковці факультету забезпечували підготовку до друку тез і матеріалів цих наукових форумів. За високі показники в галузі наукових досліджень факультет було визнано базовим в проведенні студентської наукової роботи серед педінститутів України, а колегія Міністерства освіти ухвалила занести його до книги пошани міністерства.

У 1975-1993 рр. деканом працював доцент Л.Баженов. У 1979 р. факультет, запровадивши додаткову спеціальність “Держава і право”, перейшов на п’ятирічний термін підготовки вчителів і збільшив щорічний прийом студентів до 90 осіб.

Упродовж цих років активно функціонували студентські будівельні загони, які працювали не лише на території України, але й за її межами, зокрема в Казахстані, Російській Федерації, Народній Республіці Болгарії та ін.

Зростала чисельність і викладацького складу. Після закінчення аспірантури в колектив прийшли А.Гуцал, О.Завальнюк, М.Петров, С.Трубчанінов, С.Копилов. До викладацької роботи приступили історики: О.Щур, В.Якубовський, І.Рибак, І.Щегельський, правовики – В.Зінчук, М.Зенюк, В.Талько, І.Мозолевський, І.Філімонов, Ю.Хоптяр, В.Кулінський. На кафедрі всесвітньої історії почали працювати двоє випускників факультету – А.Гуменюк і О.Федьков.

Початок 90-х років ХХ ст. приніс факультету нові зміни. Замість розформованої кафедри історії СРСР і УРСР виникло дві – історії України (завідувач – доц. М.Петров) та історії Східної Європи і археології (завідувач – проф. І.Винокур). Деканат і кафедри розробили новий навчальний план, у якому чільне місце відведено історії України. З’явилися нові навчальні дисципліни: релігієзнавство, соціальна екологія, соціальна психологія, основи економічної теорії, політологія, соціологія, археологія України, українська і зарубіжна культура, ділова українська мова, історіографія історії України, джерелознавство історії України, історія Поділля та ін. Така перебудова навчального процесу зумовила велике напруження сил всього професорсько-викладацького колективу, особливо кафедри історії України, якій довелося розробляти нові навчальні програми, що відповідали сучасному стану вітчизняної історичної думки і наукових досліджень.

У 1992 р. на факультеті відкрито аспірантуру з спеціальностей “Історія України” та “Археологія”. Першими аспірантами стали В.Малий, В.Мегей, Н.Стеньгач. На 1 листопада 2014 р. навчання в аспірантурі закінчили понад 65 осіб.

У 1998 р. на факультеті розпочалося навчання в магістратурі. Всього у 2000-2015 рр. дипломи магістрів отримали близько 320 осіб.

У 1993-2001 рр. деканом історичного факультету був доц. О.Завальнюк. Упродовж цього періоду ректором університету проф. А.Копиловим і деканатом факультету значна увага приділялась зміцненню матеріально-технічної бази факультету. Було добротро відремонтовано аудиторний фонд, читальний зал на

70 місць, перепрофільовано приміщення колишнього спортивного залу під конференційний зал на 200 місць, навчальний корпус під'єднано до міської тепломережі, відремонтовано фасад корпусу і його покрівлю, упорядковано прилеглу територію.

За ініціативою деканату історичного факультету викладачі, студенти і випускники факультету зробили благодійні пожертви університетській бібліотеці (близько 2 тис. примірників видань). Зокрема, книги надійшли від А.Копилова, О.Завальнюка, Б.Кушніра, О.Федькова, С.Копилова та ін. На основі цього книжкового фонду у 2002 р. в університетському гуртожитку №4 створено студентську бібліотеку.

У 2002 р. на факультеті створено інформаційно-комп'ютерну лабораторію з виходом у мережу Інтернет, кабінет музеєзнавства, у 2003 р. – кабінет правознавства.

З вересня 2002 р. до складу історичного факультету увійшла кафедра філософських дисциплін.

У лютому 2003 року проведено чергову реорганізацію, і кафедру розподілено на дві окремі одиниці: кафедру філософських дисциплін та кафедру політології і соціології.

Кафедра політології і соціології, створена в лютому 2003 р., є однією з наймолодших в університеті.

Викладачі кафедри забезпечують проведення занять з курсів політології, соціології, різних спецкурсів. Активну участь беруть вони у науково-дослідній роботі.

З 2002 р. на історичному факультеті запроваджений новий навчальний план багатоступеневої освіти, який передбачає підготовку фахівців різних кваліфікаційних рівнів “бакалавр-спеціаліст-магістр” та зменшення тижневого аудиторного навантаження до 28-30 годин. У 2015 році відбуватиметься перехід на двуступеневу систему підготовки фахівців: «бакалавр» — «магістр».

У 2003 році розпочато набір і підготовку фахівців за спеціальністю „Політологія”. В 2013 році було здійснено перший набір ОКР «магістр» спеціальності «Архівознавство» (10 осіб) та групи студентів на наступну вищу освіту спеціальності «Історія» заочної форми навчання.

Історичний факультет Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка має висококваліфікований професорсько-викладацький склад, здатний забезпечити навчання і підготовку фахівців спеціальностей „Історія” та „Політологія”.

Усі викладачі мають науково-педагогічну кваліфікацію, яка відповідає змісту дисциплін, які вони викладають для студентів вказаних спеціальностей.

Навчальний процес здійснюють 13 докторів наук професорів, 38 кандидатів наук, доцентів. При кафедрах факультету функціонує аспірантура зі спеціальності 07.00.01 (наказ МОН України за № 193 від 06.11.1991 р.), а також докторантура за спеціальністю 07.00.01 історія України (наказ МОН України за № 139 від 24.02.2004 р.).

На кафедрах створені сприятливі умови для підготовки докторських і кандидатських дисертацій, підвищення кваліфікації. Лише за останні три роки були захищені 7 докторських та 12 кандидатських дисертацій. 15 викладачів



пройшли планове стажування, зокрема професор Степанков В.С. стажувався в Інституті історії ПАН (м. Варшава), а всі інші перебували на підвищенні кваліфікації у вузах і академічних установах України (Інститут історії України НАН України, Чернівецький національний університет ім. Ю.Федьковича, Одеський національний університет ім. І.Мечникова, Національний педагогічний університет ім. М.Драгоманова).

Авторитет і визнання отримали не тільки в Україні, а й за кордоном наукові школи з історії України (керівники – проф., академік НАНУ В.Смолій, проф. академік УАН В.Степанков), археології України (проф., академік УАН І АНВШУ І.Винокур). Викладачі факультету виступають опонентами при захисті дисертацій у спеціалізованих радах м. Києва, Львова, Чернівців, Дніпропетровська, Переяслав-Хмельницького. На кафедрах постійно рецензуються дисертації та автореферати дисертантів. Викладачі кафедр беруть активну участь у науково-практичних конференціях, симпозіумах, які проводяться як на базі історичного факультету, так і на базі інших ВНЗ.

Фактично, щороку наш виш відвідують відомі вчені-історики з різних регіонів України, з Росії, Польщі, Білорусії, Литви. У 2001 р. в стінах факультету відбулася міжнародна конференція “Польсько-турецькі війни XVIII ст.” та міжнародна конференція “Українська історіографія на рубежі століть”, у травні – червні 2002 р. – симпозіум “Поляки на Поділлі”, 17-18 вересня 2003 р. наш університет став місцем проведення II Міжнародного конгресу українських істориків “Українська історична наука на сучасному етапі розвитку”. На форум прибуло близько 500 учасників з 49 міст, із 14 країн світу (Австралія, Казахстан, Молдова, Республіка Польща, Російська Федерація, Румунія, Словаччина, США, Франція тощо). У роботі конгресу взяли участь також 46 викладачів і аспірантів історичного факультету. Того ж року на історичному факультеті в рамках відзначення 350-річчя Переяславської ради відбувся круглий стіл на тему: «Українсько-російський союз 1654 р.: закономірність чи випадковість?» (19 грудня 2003 р.). У серпні 2004 р., за ініціативи дирекції Інституту Історії України НАН України, Інституту загальної історії Російської академії наук на базі Кам'янець-Подільського державного університету працювала Літня школа молодих істориків України і Російської Федерації. Викладачами Літньої школи були відомі вчені, доктори наук, професори з науково-дослідних установ та вищих навчальних закладів Москви, Єкатеринбурга, Пермі (Російська Федерація). Українські вчені прибули з Інституту історії України НАН України (доктори історичних наук, професори С.Віднянський, Г.Касьянов, С.Кульчицький, кандидат історичних наук В.Головко), Національного університету "Києво-Могилянська академія" (доктор історичних наук, професор Ю.Павленко). Лекції для молодих істориків прочитали також вчені нашого університету – професори В.Степанков, В.Газін. У 2004 р. центром досліджень проблем соціальної історії Інституту історії України НАНУ та Кам'янець-Подільським державним університетом на базі історичного факультету було проведено міжнародну наукову конференцію «Вірність» – «зрада» у сприйнятті середньовічних і ранньомодерних соціумів» (6-7 жовтня 2004 р.). 20-22 вересня 2006 р. на факультеті відбувся черговий вельми представницький науковий форум «Україна, Польща, Росія у XVII – XVIII ст.: політико-державні моделі та

владні еліти». У 2007 р. у результаті співпраці нашого університету та Інституту історії України НАНУ на базі історичного факультету були проведені чергові наукові форуми. Так, 27-29 вересня 2007 р., 26-28 істориків-литуаністів зібрала міжнародна конференція «Україна і Велике князівство Литовське в XIV – XVIII ст.: політичні, економічні, міжнаціональні та соціокультурні відносини у загальноєвропейському вимірі». У роботі даного наукового форуму взяли участь вчені з України, Литви, Росії, Франції та Великої Британії. Уже через декілька днів, з 9 по 10 жовтня 2007 р. на базі історичного факультету проходив міжнародний науковий семінар «Влада і престиж в уявленнях та повсякденних практиках у середньовічній і ранньомодерній Європі». Серед відомих науковців, які представили свої доповіді на семінарі, були вчені з Києва доктори історичних наук В.Горобець, О.Толочко, В.Ричка. Традицією стало проведення на базі історичного факультету міжнародної науково-практичної конференції «Кам'янець-Подільський у контексті українсько-європейських культурних зв'язків: історія і сучасність» (16-17 травня 2003 р., 14-15 травня 2005 р., 5-6 жовтня 2006 р.).

8-9 жовтня 2004 р. на історичному факультеті університету було проведено семінар «Сучасні проблеми історичної науки», на який прибули декани історичних факультетів з 24 національних, класичних і педагогічних вузів України.

29-31 червня 2014 року в рамках співпраці з Інститутом історії України працював науково-методологічний семінар з проблем сучасних тенденцій розвитку історичної науки, в роботі якого брали участь доктора історичних наук, професори О.Реєнт, О.Гуржій та О.Лисенко.

У травні 2015 року спільно з Інститутом історії України НАН України проведена наукова конференція «Ранньомодерна Україна: проблеми термінології та уніфікації понятійного апарату». В її роботі брали участь науковці з Києва, Одеси, Вінниці, Луцька, Чернівців та Кам'янця-Подільського. Також було проведено науковий семінар «Політичні союзи Війська Запорозького та Кримського ханства: витоки, реалізація, наслідки», учасниками якого стали також вчені з Росії та Молдови.

Популярністю та визнанням у наукових колах користується фахове видання історичного факультету «Наукові праці Кам'янець-Подільського державного університету: Історичні науки». На 2015 р. побачив світ 24 том, виданий на пошану академіка НАН України, професора кафедри історії України, доктора історичних наук Валерія Смолія. Попередні випуски виходили на пошану професорів І.Винокура, Л.Баженова, А.Копилова, В.Газіна, В.Степанкова, І.Рибачка, О.Завальнюка. За весь час існування видання свої наукові дослідження оприлюднили понад 600 істориків з України, Польщі, Сербії й Росії. Ще одним виданням історичного факультету, включеним ВАК України до переліку фахових видань є «Освіта, наука та культура на Поділлі» (на 2015 р. вийшло друком 20 томів). У 2008 році також підготовлено та надруковано I-й том науково-методичного збірника «Проблеми дидактики історії» (сьогодні вийшло друком 5 томів). З 2010 року за ініціативою кафедри всесвітньої історії видається збірник наукових праць «Проблеми історії країн Центральної та Східної Європи» (підготовлено 4 випуски). Значною подією у 2009 році стало відкриття на базі

факультету спеціалізованої вченої ради по захисту кандидатських дисертацій по спеціальності «Історія України».

Помітних успіхів історичний факультет домогся в організації студентської наукової роботи, яка проводилася в гуртках і проблемних групах при фахових кафедрах, підсумки якої підводилися на щорічних звітних наукових студентських конференціях. Традиційним стало проведення науково-практичних студентських конференцій.

В останні роки студенти історичного факультету досягли помітних успіхів на всеукраїнських олімпіадах. Найвагомим здобутком стало загальне 3 місце з історії, яке здобули на всеукраїнській олімпіаді в 2007 р. студенти історичного факультету В.Верстюк та Ю.Боровська. Принагідно відзначимо, що ці успіхи, зокрема, стали визначальними для подальшої долі багатьох студентів. Так, В.Стецюк, А.Глушковецький, І.Боровець та В.Верстюк стали членами викладацького колективу факультету й активно працюють над кандидатськими дисертаціями. У 2014 році нагороджений дипломом III ступеня О.Марчук, учасник II етапу всеукраїнської олімпіади з навчальної дисципліни «Політологія»; грамотою нагороджені О.Вахітов за вагомі успіхи у II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади з історії та Р.Герасименко у номінації «Знавець теорії політичної науки» II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Політологія».

Активізації студентської наукової роботи сприяє започаткування на історичному факультеті (першому серед факультетів університету) видання студентського наукового збірника. На 2014 р. вийшло друком 11 випусків, в яких свої дослідження опублікували понад 200 студентів. У 2014 р. світ побачило 5 випусків наукових праць студентів-політологів «Політія».

Сьогодні на історичному факультеті приділяється велика увага розвитку студентського самоврядування, наявність якого завжди була визначальною рисою провідних університетів і яке створює реальні можливості для втілення студентських ініціатив, захисту та відстоювання їх інтересів, організації наукового, спортивного та культурного життя студентського колективу. До безсумнівних здобутків студентського самоврядування історичного факультету належить видання популярної серед студентського загалу газети «Кліо», проведення традиційних чемпіонатів з міні-футболу, тенісу, організація концертів художньої самодіяльності, опікування командою КВК історичного факультету, а також організація та проведення науково-практичних конференцій, круглих столів. Активісти студентського самоврядування беруть активну участь у підготовці до друку та виданні збірника наукових праць студентів історичного факультету. Умови проживання наших студентів в гуртожитку, їх дозвілля (з ініціативи деканату історичного факультету та за активної підтримки студентського самоврядування в гуртожитку функціонує бібліотека) також перебувають в сфері інтересів самоврядної структури студентства історичного факультету.

На порозі відзначення 100-річчя від заснування університету в Кам'янці-Подільському напрямами подальшого прогресу історичного факультету його вчена рада визначила: поступальний перехід на підготовку фахівців класичних університетських спеціальностей; формування сталого колективу науково-

педагогічних працівників, досягнення високої кваліфікації шляхом підвищення фаховості штатних науково-педагогічних працівників; підвищення ефективності навчального процесу, якості навчання та навчальної дисципліни; прискорення навчально-методичного забезпечення шляхом підготовки навчально-методичних комплексів з основних нормативних курсів з метою забезпечення ними кожного студента денної та заочної форми навчання; поліпшення умов та безпеки праці, навчання та проживання працівників, студентів; підвищення ефективності науково-дослідної діяльності шляхом підтримки учасників різних наукових проєктів, археологічної експедиції, а також викладачів, котрі активно працюють в науковій сфері тощо; поліпшення форм виховної, культурно-просвітницької діяльності та організації культурно-масових заходів за місцем навчання і проживання студентів; підвищення ролі громадського самоврядування та розвитку його ініціатив; поліпшення зовнішніх зв'язків та партнерства.

## 1.2. Адміністрація та структура історичного факультету

### Деканат факультету:

**Декан** – *Дубінський Володимир Анатолійович*, кандидат історичних наук, доцент

Тел. (803849) 2-50-57

**Заступник декана з навчально-методичної роботи** – *Сулятицька Тетяна Василівна*, кандидат філософських наук, доцент

**Заступник декана з наукової роботи та інформатизації навчального процесу** – *Газін Володимир Володимирович*, кандидат історичних наук, доцент

**Заступник декана з виховної та профорієнтаційної роботи** – *Білецька Тетяна Вікторівна*, кандидат соціологічних наук, доцент

**Методист з навчально-педагогічної практики** – *Романюк Тамара Миколаївна*

**Методист заочного відділення** – *Макарова Людмила Василівна*.

Тел. (803849) 2-50-57

**Старший диспетчер деканату** – *Генералюк Тетяна Олександрівна*

### КАФЕДРИ:

#### Кафедра всесвітньої історії

**Степанков Валерій Степанович** – завідувач кафедри, доктор історичних наук, професор, академік УАІН

**Копилов Сергій Анатолійович** – доктор історичних наук, професор

**Баженов Лев Васильович** – доктор історичних наук, професор, академік УАІН

**Газін Володимир Прокопович** – доктор історичних наук, професор

**Головко Олександр Борисович** – доктор історичних наук, старший науковий співробітник, академік АНВШ

**Лисенко Олександр Євгенович** – доктор історичних наук, професор

**Гуменюк Анатолій Олексійович** – кандидат історичних наук, доцент

**Опря Ігор Анатолійович** – кандидат історичних наук, доцент

**Дубінський Володимир Анатолійович** – кандидат історичних наук, доцент

**Боровець Іван Іванович** – кандидат історичних наук, доцент

**Юга Олександр Анатолійович** – старший викладач

**Верстюк Володимир Вікторович** – старший викладач

**Теліга Андрій Антонович** – асистент

**Жмурко Оксана Іванівна** – старший лаборант

#### Кафедра історії України

**Філінюк Анатолій Григорович** – завідувач кафедри, доктор історичних наук, професор

**Завальнюк Олександр Михайлович** – доктор історичних наук, професор, академік АНВШ

**Смолій Валерій Андрійович** – доктор історичних наук, професор,

академік НАН України

**Реєнт Олександр Петрович** – доктор історичних наук, професор, член-кореспондент НАН України

**Лозовий Віталій Станіславович** – доктор історичних наук, професор

**Трубчанінов Сергій Васильович** – кандидат історичних наук, професор, докторант

**Якубовський Василь Іванович** – кандидат історичних наук, професор

**Газін Володимир Володимирович** – кандидат історичних наук, доцент

**Олійник Сергій Васильович** – кандидат історичних наук, доцент

**Заводовський Анатолій Анатолійович** – кандидат історичних наук, доцент

**Задорожнюк Андрій Борисович** – кандидат історичних наук, доцент

**Стецюк Вадим Борисович** – кандидат історичних наук, доцент

**Сидорук Сергій Антонович** – кандидат історичних наук, доцент

**Кліщинський Павло Володимирович** – кандидат історичних наук, старший викладач

**Степанков Віталій Валерійович** – старший викладач

**Найчук Ірина Антонівна** – магістр історії, старший лаборант

#### **Кафедра архівознавства, спеціальних історичних та правознавчих дисциплін**

**Рибак Іван Васильович** – завідувач кафедри, кандидат історичних наук, професор, член-кореспондент УАІН

**Прокопчук Віктор Степанович** – доктор історичних наук, професор, член-кореспондент УАІН

**Хоптяр Юрій Анатолійович** – кандидат історичних наук, професор

**Гуцал Анатолій Федорович** – доцент

**Баженов Олександр Львович** – кандидат історичних наук, доцент

**Адамовський Володимир Іванович** – кандидат історичних наук, доцент, докторант

**Лубчинський Андрій Анатолійович** – кандидат історичних наук, доцент

**Глушковецький Анатолій Леонідович** – кандидат історичних наук, доцент

**Гуцал Віталій Анатолійович** – асистент

**Неборак Валентина Федорівна** – старший лаборант

#### **Кафедра політології і соціології**

**Нечитайло Віталій Васильович** – завідувач кафедри, доктор історичних наук, професор

**Городецький Олександр Олександрович** – кандидат філософських наук, доцент, докторант

**Вонсович Геннадій Борисович** – кандидат історичних наук, доцент

**Ігнатська Тетяна Володимирівна** – кандидат історичних наук, доцент

**Вонсович Сергій Геннадійович** – кандидат політичних наук, доцент

**Рибщун Олександр Вікторович** – кандидат соціологічних наук, доцент

**Кобильник Василь Володимирович** – кандидат політичних наук, доцент  
**Білецька Тетяна Вікторівна** – кандидат соціологічних наук, доцент  
**Маркітантов Вадим Юрійович** – кандидат політичних наук, доцент  
**Віннічук Ольга Василівна** – кандидат політичних наук, доцент  
**Чабанов Василь Григорович** – кандидат філософських наук, асистент  
**Калуцький Сергій Сергійович** – асистент  
**Мельник Наталія Вікторівна** – старший лаборант

#### **Кафедра філософських дисциплін**

**Найчук Антон Віталійович** – завідувач кафедри, кандидат філософських наук, доцент

**Ганаба Світлана Олександрівна** – доктор філософських наук, доцент

**Плахтій Маріанна Петрівна** – кандидат філософських наук, доцент

**Сулятицька Тетяна Василівна** – кандидат філософських наук, доцент

**Волковинський Сергій Олександрович** – кандидат філософських наук, старший викладач

**Гаврилюк Вікторія Францівна** – старший лаборант

#### **РОЗКЛАД НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

1 пара 08.00 – 09.20

2 пара 09.30 – 10.15

10.20 – 11.05

3 пара 11.25 – 12.05

12.15 – 13.00

4 пара 13.20 – 14.05

14.10 – 14.40

### **1.3. Студентське самоврядування на історичному факультеті**

У вищих навчальних закладах створюються органи студентського самоврядування. Вони сприяють гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника.

Ухвали органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, факультету, гуртожитку, вищого навчального закладу. Залежно від контингенту студентів, типу та специфіки вищого навчального закладу воно може здійснюватися на рівні курсу, спеціальності, студентського містечка, структурних підрозділів вищого навчального закладу.

Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи студентського самоврядування обираються строком на I рік.

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

- ухвалюють Положення про студентське самоврядування;

- обирають виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховують їх звіти;
- визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

Принципи діяльності студентського самоврядування факультету:

- добровільність, колегіальність, відкритість;
- виборність, звітність;
- рівність прав студентів;
- незалежність від впливу політичних партій і релігійних організацій;
- підзвітність і відповідальність перед студентською громадою.

### **Основні завдання органів студентського самоврядування:**

- 1) ознайомлення студентів з їхніми правами та обов'язками, їх забезпечення і захист;
- 2) обговорення та вирішення питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендії;
- 3) сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань;
- 4) створення відповідних умов для проживання та відпочинку студентів;
- 5) прийняття актів, що регламентують їх організацію та діяльність;
- 6) забезпечення інформаційної, правової та іншої допомоги студентам;
- 7) представництво інтересів студентів у відносинах з адміністрацією та іншими структурами університету;
- 8) створення власних засобів масової інформації;
- 9) співпраця з громадськими організаціями;
- 10) організація і проведення вечорів відпочинку, конкурсів, КВК, днів факультету, круглих столів, конференцій та інших заходів;
- 11) участь у розв'язанні питань співпраці з органами студентського самоврядування вищих навчальних закладів України.



## Структура органів студентського самоврядування історичного факультету



Друкований орган – газета "Кліо".

## 1.4. Бібліотека

Важливим інформаційним, науковим, культурно-просвітницьким структурним підрозділом університету, який забезпечує задоволення інформаційних потреб студентів та викладачів, сприяє навчальному процесові та науково-дослідницькій діяльності, є *університетська бібліотека*. Її фонд нараховує понад – 1 млн. примірників друкованих видань з різноманітних галузей знань. Його основу складає навчальна, наукова та довідкова література.

Структура її така: відділ каталогів, відділ бібліографії, загальноуніверситетський абонемент, факультетські бібліотеки. Відділи каталогів, бібліографії та загальноуніверситетський абонемент знаходяться в центральному корпусі. У відділі каталогів можна дізнатися, яка література є в університеті, в якому відділі вона перебуває. У бібліографічному відділі можна одержати довідку про те, в яких періодичних виданнях знаходяться матеріали з будь-яких тем. На загальноуніверситетському абонементі зберігається різнопрофільна література, в т. ч. художня.

У центральному корпусі знаходяться два читальних зали. Читальний зал №1 (четвертий поверх) розрахований на 200 посадочних місць, фонд його нараховує 9,5 тис примірників книг і біля 30 найменувань журналів. Уся наявна література цього читального залу філологічного профілю.

Читальний зал № 2 містить 50 посадочних місць. Його фонд нараховує 17,5 тис книг, біля 120 найменувань журналів і 23 найменувань газет. Тут знаходиться література суспільно-політичного характеру. В цьому читальному залі також зберігаються журнали з різних галузей науки (за 30-х до 90-х рр. ХХ ст.).

Цінною інформативною частиною бібліотеки є *фонд періодичних видань*. До послуг читачів – широкий спектр вітчизняних та зарубіжних газет і журналів наукового, науково-популярного, суспільно-політичного та літературно-художнього характеру.

*Адреса центрального корпусу бібліотеки. вул. Огієнка, 61, Тел. (803849) 3-37-30, 3-38-75*

Бібліотека історичного факультету має три відділи: абонемент, читальний зал, бібліотека рідкісних видань.

Абонемент факультету заснований у 1989 р. У даний час нараховує близько 24 тис. примірників книг, в основному підручників і посібників з історії та загальноосвітніх навчальних дисциплін. Тут студенти можуть придбати необхідну літературу для тривалого користування.

Читальний зал факультету існує з 1973 року. Нарховує близько 20 тис. примірників книг, в основному монографій, збірників статей, методичних посібників. Журнальний фонд налічує 45 найменувань. В основному вся необхідна література для підготовки семінарських занять, написання рефератів, курсових, дипломних, бакалаврських і магістерських робіт.

Бібліотека рідкісних видань функціонує з 2004 року. Її фондом, який нараховує 25943 документів (24640 документів введено до електронної бази даних), можуть користуватись ті, хто пише наукову роботу пов'язану з історією рідного краю.

Це книги, журнали та газети видані впродовж початку ХІХ ст. і до наших

днів. Бібліотека рідкісних видань розташована у приміщенні історичного факультету університету.

В сучасній Україні бібліотеки та бібліотечні історико-культурні фонди актуалізуються у зв'язку зі створенням Державного реєстру національно – культурного надбання. Чималу роль у цьому мають виконувати відділи стародруків і рідкісних видань, які відрізняються від решти структурних одиниць не тільки історико-культурною значущістю, а й музейно-архівними способами зберігання та специфікою обслуговування. Тому відділ рідкісних видань зосереджений на створенні колекції рідкісної книги про Поділля.

У бібліотеці дослідник, науковець, аспірант, магістрант, студент може знайти „Повне зібрання законів Російської імперії”, „Зведення законів Російської імперії”, „Звіти подільського губернатора за 1880 – 1893 рр., 1903 – 1905 рр., звіти, доповіді, журнали засідань губернської і повітової земських управ, матеріали 1-го загального перепису населення у Подільській губернії (1887 р.). Для студентів – першокурсників це детальна інформація про давній Кам'янець, час заснування, про його легенди, раритетні часописи Поділля. Це **аматори** старовини М. Сімашкевич, Й. Ролле, В. Гульдман, М. Яворський, Ю. Січинський (життя якого невіддільне від Кам'янця), Н. Молчановський.

У відділі рідкісної книги можна познайомитися і з рукописними виданнями. Наприклад, „Відомостям городам, местечкам, селениям и деревням Подольской губернии” (1830).

Якщо Вам цікаво і необхідно отримати інформацію про історію села, церковне життя села Подільської губернії, звертайтеся до „Трудов Подольського епархиального историко-статистического комитета”, які знаходяться у відділі.

### **УВАГА!!!**

Право користуватися фондами, послугами відділів і секторів мають викладачі, студенти, аспіранти, докторанти, інші працівники університету.

Для запису до бібліотеки в сектор реєстрації необхідно подати: паспорт, три фотокартки; працівникам університету - службове посвідчення, студентам - студентський квиток. На підставі цих документів видається читацький квиток, що є основним документом для користування бібліотекою.

### **Правила користування бібліотекою**

Правила користування бібліотекою вищого закладу освіти розроблені відповідно до Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" (32/95-ВР), затвердженого Постановою Верховної Ради України від 27 січня 1995 року (33/95-ВР) та Типового положення про бібліотеку вищого закладу освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 155 від 30.04.98 р. Типові правила користування бібліотекою вищого закладу освіти поширюються на заклади освіти, які підпорядковані Міносвіти України.

**1. Право користування бібліотекою мають студенти, аспіранти, професорсько-викладацький склад та працівники структурних підрозділів вищого закладу освіти, учні ліцеїв, коледжів та гімназій, що мають угоду про співробітництво з вузом, а також представники різних підприємств, організацій**

та установ. Користувачі інших вищих навчальних закладів обслуговуються, як правило, лише в читальних залах.

**2. Читачі мають право отримувати в тимчасове користування наукову, навчальну, художню, довідкову, методичну літературу на абонементі, у читальних залах, у філіях та інших пунктах видачі літератури; користуватись усіма видами довідково-бібліографічного обслуговування, іншими послугами, що надаються бібліотекою; брати участь у читацьких конференціях, літературно-музичних вечорах, диспутах та інших заходах, що їх проводить бібліотека.**

**3. Для запису в бібліотеку необхідно подати студентський (аспірантський) квиток або службове посвідчення, дійсне в поточному році. Студенти заочної форми навчання подають гарантійний лист з місця роботи. Користувачі інших вищих навчальних закладів подають читацький квиток або посвідчення і обслуговуються, як правило, в читальних залах.**

**4. На підставі поданих документів читачу видається читацький квиток або заповнюється читацький формуляр.**

**5. Передавати читацький квиток іншим особам заборонено.**

**6. Втрата читацького квитка не знімає відповідальності за всю літературу, що під нього взято.**

**7. При втраті читацького квитка читач отримує дублікат (сплативши його вартість згідно прейскуранта платних послуг) протягом місяця після подання заяви про втрату.**

**8. Перед записом у бібліотеку читач повинен ознайомитись з правилами користування бібліотекою і підтвердити своє зобов'язання їх невідмінного виконання підписом на читацькому квитку чи в читацькому формулярі.**

**9. Навчальна література видається на абонементі на семестр або на навчальний рік в кількості, що відповідає навчальним планам і програмам.**

**10. Наукова література видається професорсько-викладацькому складу та науковим працівникам у кількості 10 – 15 примірників терміном на один місяць, студентам – до 10 примірників, іншим категоріям читачів – до 5 примірників на той же термін.**

**11. Художня література та періодичні видання поточного року видаються у кількості не більше 3 примірників терміном на 15 днів.**

**12. Рідкісні та цінні видання, альбоми, атласи, енциклопедії, інші довідкові видання, а також поодинокі примірники, книжки підвищеного попиту, видання на електронних носіях та матеріали, що надійшли по МБА, видаються лише в читальних залах.**

**13. Неопубліковані матеріали (дисертації, звіти НДР та ін.), література обмеженого користування видаються в установленому порядку.**

**14. Бібліотекар має право подовжити термін користування літературою на прохання читача за відсутності на неї попиту.**

**15. При відсутності в бібліотеці необхідних видань їх можна отримати з фондів інших бібліотек по міжбібліотечному абонементу (МБА).**

**16. Для одержання літератури читач подає читацький(студентський) квиток, аспірантське або службове посвідчення, заповнює читацьку вимогу чи подає усний запит, розписується на читацькій вимозі (книжковому формулярі) чи у читацькому формулярі за кожний одержаний примірник.**

*Примітка:* читацький, книжковий формуляри та читацька вимога засвідчують факт та дату видачі читачу літератури. Повернення літератури засвідчуються підписом бібліотекаря у читацькому формулярі.

**17. Читачі зобов'язані дбайливо ставитись до книжок та інших творів друку, одержаних із фондів бібліотеки, повертати їх у встановлені терміни, не виносити із приміщення бібліотеки літературу з бібліотечного фонду, якщо вона не записана в одному з облікових документів; не робити в ній ніяких поміток, не виривати і не загинати сторінки; не виймати картки з каталогів та картотек; не порушувати розстановку фондів з відкритим доступом.**

**18. При отриманні літератури читач має ретельно передивитись її і, якщо виявить якісь дефекти, – повідомити бібліотекаря, який зобов'язаний зробити на виданні відповідні службові позначки.**

**19. Відповідальність за зіпсовану літературу несе читач, який користувався нею останнім.**

**20. Читачі, що завдали бібліотечному фонду збитків, несуть матеріальну, адміністративну відповідальність згідно з законодавством України.**

**21. Читачі, що втратили книжки з бібліотечного фонду, або завдали їм непоправної шкоди, повинні замінити їх відповідно такими ж або визнаними бібліотекою рівноцінними. При неможливості заміни читач повинен зробити ксерокопію цього видання. Грошова компенсація встановлюється по ринкових цінах, що діють на день розрахунку. При втраті особливо цінних для бібліотеки видань, якщо номінальна вартість втраченої (пошкодженої) літератури значно нижче фактичної, спосіб розрахунку та його кратність визначається бібліотекою окремо за кожне видання в залежності від його цінності, або по цінах, що визначені каталогами-прейскурантами на закупівлю і продаж букіністичних, антикварних, інших видань та умовами застосування цих цін.**

**22. Вартість пошкоджених чи загублених книжок та інших матеріалів визначається за ринковими цінами, що діють на день розрахунку.**

**23. Грошова компенсація за втрачену літературу може бути внесена читачем безпосередньо у касу вищого навчального закладу.**

**24. Заміна втраченої чи пошкодженої читачами літератури фіксується у спеціальному зошиті і підтверджується підписами читача і бібліотекаря, що приймає заміну.**

**25. На час літніх канікул студенти повинні повернути до бібліотеки книжки та інші отримані матеріали.**

**26. На початку кожного навчального року читач повинен перереєструватись, пред'явити всю літературу, що значиться за ним та продовжити (при потребі) термін користування нею.**

**27. Читачі, що закінчили вищий навчальний заклад, повинні до отримання диплому повністю розрахуватись з бібліотекою і підписати обхідний лист на всіх пунктах видачі літератури.**

**28. Читачі повинні додержуватись тиші в читальних залах та інших приміщеннях бібліотеки.**

**29. За порушення правил користування бібліотекою читач може бути позбавлений права користуватися всіма пунктами видачі літератури на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.**

## ПОРАДА

Кожний студент повинен уміти користуватися бібліотекою. Вміння знайти джерело інформації досить важливе, але ще важливіше добре використовувати його. Спосіб читання може бути різним.

Конспектування – згорнутий вигляд, найкраща форма вивчення літератури, знайома кожному студенту. Головне завдання конспекту скорочений виклад матеріалу при збереженні в ньому суттєвого.

Схематизація – процес відкриття внутрішнього викладу, аналогічний складанню змісту книги.

Анатомірування – розгляд плану не тільки по ознакам порядку викладу, але й по ознакам взаємозв'язку частини.

Конденсування – складання конспекту з „накопиченням”, що дозволяє, користуючись різними джерелами, найповніше розкрити головні положення по певному питанню. Наприклад, взявши певне питання, вибирають з переліку літератури те джерело, в якому міститься найбільш повний і систематичний виклад питання, конспектують його. Переходячи до наступного джерела, вносять з нього в свій текст доповнення, виправлення, а якщо потрібно, то й змінюють структуру свого першого варіанту конспекту. Так розвивається вміння оцінювати відмінності у підходах різних авторів.

## РОЗДІЛ 2. БОЛОНСЬКИЙ ПРОЦЕС

### 2.1. Що таке Болонський процес?

Під Болонським процесом розуміється сукупність послідовних заходів європейських країн, спрямованих на створення в межах континенту єдиного освітнього та наукового простору. Його назва походить від міста Болонья в Італії, де 18-19 червня 1999 року відбулася зустріч міністрів освіти 30 європейських країн, що завершилася підписанням Болонської декларації – документа, в якому йдеться про узгодження спільних вимог, критеріїв та стандартів національних систем вищої освіти.

Спроби надати вищій школі загальноєвропейського характеру фактично розпочалися ще у 1957 році з підписання Римської угоди про створення Європейського економічного співтовариства. Згодом ця ідея була розвинута в рішеннях конференцій міністрів освіти низки європейських держав 1971 та 1976 років, Маастрихтському договорі 1992 року. Наступні роки характеризувалися запровадженням різноманітних програм під егідою Європейського Союзу (ЄС), Ради Європи, що сприяли напрацюванню спільних підходів до вирішення транснаціональних проблем вищої освіти. Це насамперед програми приведення національного законодавства у сфері освіти до норм, напрацьованих країнами Європи, розширення доступу до вищої освіти і підвищення мобільності студентів під час навчання, а випускників - на ринку праці, створення системи навчання впродовж усього життя та завдання зі зближення освітніх програм і систем, які вирішувались у рамках численних програм TEMPUS/TACIS.

Важливою подією на шляху до Болонської декларації стали розробка та прийняття у 1997 році Лісабонської конвенції про визнання кваліфікацій, що належать до вищої освіти Європи, її підписали 43 держави континенту, в тому числі Україна. Цей документ декларував наявність і цінність різноманітних освітніх систем і ставив за мету створення умов, за яких якнайбільша кількість випускників навчальних закладів, скориставшись усіма цінностями та надбаннями національних систем освіти і науки, могла б бути мобільною на європейському ринку праці.

Створенню відкритого європейського простору вищої освіти, що має стати конкурентноспроможнішим на світовому ринку освітніх послуг, слугувала Сорбонська декларація, прийнята 1998 року Францією, Італією, Великобританією та Німеччиною. Основні положення цього документа – доцільність запровадження циклової та ступеневої структур вищої освіти, використання європейської кредитно-трансферної системи (EuropeanCreditTransferSystem – ECTS), міжнародне визнання бакалавра як рівня вищої освіти та надання йому права продовжувати навчання за освітніми програмами магістра, докторська підготовка з дотриманням положень Лісабонської угоди.

На основі зазначених вище та інших аналогічних документів, ухвалених під час зустрічей на європейському рівні, окреслилися визначальні вимоги, критерії та стандарти щодо вищої освіти, зафіксовані в Болонській декларації. Ними є: запровадження і тотожність відповідних циклів і ступенів навчання; якість підготовки фахівців; мобільність; сумісність кваліфікації на вузівському та

післявузівському етапах діяльності; відповідність європейському ринкові праці; зміцнення довіри між суб'єктами освіти; посилення конкурентоспроможності європейської системи освіти, підвищення ролі науково-дослідницького компонента освіти на основі наукової інтеграції країн - учасниць угоди 1999 року.

19 травня 2005 року на конференції міністрів освіти країн Європи у норвезькому місті Берген до Болонської декларації приєдналася Україна. Наша держава зобов'язалася внести відповідні зміни у національну систему освіти. Проте така робота розпочалася ще до входження у Болонський процес. Колегія Міністерства освіти і науки України 28 лютого та 24 квітня 2003 року ухвалила рішення про проведення з 2004/2005 навчального року педагогічного експерименту щодо впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу (далі – КМСОНП) у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації. А рішенням від 24 березня 2005 року колегія Міністерства освіти і науки України зобов'язала вищі навчальні заклади запровадити КМСОНП з 2005/2006 навчального року для студентів усіх напрямів підготовки і спеціальностей.

## 2.2. Основні засади Болонського процесу

Болонський процес передбачає здійснення шести провідних заходів:

**1. Введення двоциклового навчання.** Пропонується ввести два цикли навчання: 1-й – до одержання першого академічного ступеня і 2-й – після його одержання. При цьому тривалість навчання на 1-му циклі має бути не менше 3-х і не більше 4-х років. Навчання впродовж другого циклу може передбачати отримання ступеня магістра (через 1-2 роки навчання після одержання 1-го ступеня) і/або докторського ступеня (за умови загальної тривалості навчання 7-8 років). На історичному факультеті навчання проводиться за трирівневою системою ”бакалавр” – ”спеціаліст” – ”магістр”.

**2. Запровадження кредитної системи.** Передбачається запровадити облік обсягу навчальної роботи в кредитах (*залікових одиницях трудомісткості*). За основу пропонується прийняти європейську кредитно-трансферну систему (ECTS), зробивши її нагромаджувальною системою, здатною працювати в рамках концепції «навчання впродовж усього життя».

**3. Контроль якості освіти.** Заплановано організувати акредитаційні агентства, незалежні від національних урядів і міжнародних організацій. Оцінка якості освіти, яка має відповідати встановленим стандартам, ґрунтуватиметься не на тривалості або змісті навчання, а на тих знаннях, уміннях і навичках, що їх отримали випускники.

**4. Розширення мобільності.** Суттєва увага звертається на істотний розвиток мобільності студентів. Також вирішуватиметься питання про розширення мобільності викладацького й іншого персоналу навчальних закладів для взаємного збагачення європейським досвідом. Передбачається зміна національних законодавчих актів у сфері працевлаштування іноземців.

**5. Забезпечення працевлаштування випускників.** Вагома роль буде



відводиться орієнтації вищих навчальних закладів на кінцевий результат: знання й уміння випускників застосовуватимуться і використовуватимуться на користь усієї Європи. Всі академічні ступені й кваліфікації повинні користуватися попитом на європейському ринку праці, а професійне визнання кваліфікацій має бути спрощене. Для забезпечення визнання кваліфікацій планується повсюдне використання Додатка до диплома, рекомендованого ЮНЕСКО.

**6. Підвищення привабливості європейської системи освіти.** Ставиться завдання залучити до навчання у європейських вищих навчальних закладах дедалі більшої кількості студентів з інших регіонів світу. Вважається, що введення загальноєвропейських стандартів щодо якості освіти, удосконалення кредитно-модульної системи організації навчання, запровадження уніфікованих кваліфікацій тощо сприятиме підвищенню інтересу населення не лише Європи, а й інших континентів до вищої освіти за європейським зразком.

## РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ЄВРОПЕЙСЬКОЮ КРЕДИТНО-ТРАНСФЕРНОЮ МОДУЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ

### 3.1. Двоциклове навчання

Відповідно до вимог Болонської декларації історичний факультет готуватиме фахівців у перспективі упродовж двох циклів навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями "бакалавр" та "магістр".

*Бакалавр* – освітньо-кваліфікаційний рівень, що присвоюється особі, яка засвоїла програму вищої освіти з циклом (терміном) навчання три – чотири роки й успішно пройшла підсумкову атестацію. Цей рівень дає право на продовження навчання для отримання ступеня «магістр» і змогу працювати на первинних посадах.

*Магістр* – академічний ступінь (кваліфікація), що його отримують бакалаври (дипломовані фахівці), внаслідок засвоєння основної освітньої програми вищої освіти впродовж одного – двох років навчання; дає право претендувати на провідні посади ринку праці, продовження навчання в аспірантурі.

Здобуття відповідної кваліфікації фахівця підтверджується державною атестацією, яка здійснюється державною екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією на підставі результатів державних іспитів та (або) захисту кваліфікаційної роботи після виконання відповідної освітньо-професійної програми підготовки бакалавра або магістра.

### 3.2. Кредитно-модульна система організації навчального процесу

З 2006/2007 навчального року у Кам'янець – Подільському національному університеті запроваджено облік трудомісткості навчальної роботи студентів у кредитах європейської кредитно-трансферної системи.

*Кредит* – одиниця вимірювання часу, необхідного студентові для засвоєння певного складника навчальної програми. Він враховує всі форми навчального навантаження студента: аудиторні заняття, самостійну та індивідуальну роботу, підготовку до іспитів, науково-дослідницьку діяльність тощо. Таким чином, кредит включає повне навчальне навантаження студента, а не обмежується лише аудиторними годинами. Обсяг (ціна) одного кредиту – 36 академічних годин.

Підсумком засвоєння навчальної дисципліни є заліковий кредит (залікові кредити), кількість яких визначається змістом та формами організації навчального процесу.

*Заліковий кредит* – це завершена задокументована частина змісту навчальної дисципліни, вивчення якої для студентів, як правило, завершується підсумковим оцінюванням (тестуванням, заліком або семестровим екзаменом). Заліковий кредит складається з модулів (частин програми навчальної дисципліни, що включає різноманітні форми навчання – лекційні, практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальні заняття, всі види практик та консультацій, виконання самостійних завдань, інші форми навчальної та науково-дослідної діяльності студентів). Кожен з модулів може складатися зі змістових модулів, тобто блоків, що включають одну або декілька тем. Кожен вид навчальної діяльності студента складає відповідну частку підсумкової оцінки у заліковому кредиті.

*Навчальна дисципліна* – педагогічно адаптована система понять про явища, закономірності, закони, теорію, методи тощо (система змістових модулів, об'єднаних за змістом освіти) будь-якої галузі діяльності (або сукупності галузей

діяльності) з визначенням необхідного рівня сформованості у студентів певної сукупності знань, умінь і навичок, передбачених для засвоєння.

*Академічна година* – мінімальна облікова одиниця часу, що служить основою для планування та обліку таких видів занять як лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття. Тривалість академічної години становить 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

*Навчальний тиждень* – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 30 академічних годин.

*Навчальний семестр* – половина навчального року у вищому навчальному закладі. Його тривалість, що визначається навчальним планом, на першому – третьому курсах становить переважно 17-18 тижнів. На випускних курсах тривалість семестрів може бути меншою. Семестр завершується обов'язковим підсумковим контролем.

*Навчальний рік* – календарний термін навчального процесу, який триває 12 місяців і розпочинається, як правило, 1 вересня.

### **3.3. Індивідуальний навчальний план студента**

Невід'ємним складником організації навчання на історичному факультеті Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка є індивідуальний навчальний план студента. Засади його формування, погодження та виконання викладені у Положенні про індивідуальний навчальний план студента, схваленому вченою радою університету (див. Додаток 1).

### **3.4. Навчальне навантаження студента**

Навчальне навантаження студента Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка включає такі форми: навчальні заняття, самостійну роботу та індивідуальну роботу.

#### **Основні форми навчальних занять**

*Лекція* – виклад навчальної дисципліни викладачем. Як правило, вона є складовою курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Лекція спрямована на формування у студентів основ знань з певного предмета (курсу), визначає напрям, зміст, характер інших видів навчальних занять, самостійної та індивідуальної роботи студентів з відповідної дисципліни.

#### **ПОРАДА**

1. Перед лекцією необхідно прочитати свої записи та спробувати відновити по ним зміст попередньої.
2. виправити помилки, розшифрувати вимушені скорочення, заповнити пропущені місця.
3. Опрацювати матеріал по підручнику, порівняти з лекційними записами, виправити та дописати необхідне.
4. виправити в конспекті опорні пункти, відмітити, потрібне підкреслити тощо.

*Семінарське заняття* – форма навчальної роботи, коли викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти

готують тези виступів (реферати, есе тощо) на підставі індивідуально виконаних завдань.

На семінарському занятті викладач оцінює якість виконання студентами індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Оцінки за роботу студента на семінарському занятті вносяться до журналу обліку роботи академічної групи та враховуються при виставленні підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни.

### **Як готуватись до семінарських занять?**

Семінар – (в перекладі з лат. – розсадник) – вид навчальних занять практичного характеру, спрямованих на поглиблення, розширення, деталізацію і закріплення теоретичного матеріалу. Семінарські заняття сприяють активізації пізнавальної діяльності студентів, формуванню самостійності суджень, умінню відстоювати власні думки, аргументувати їх на основі наукових фактів. Вони сприяють оволодінню фундаментальними знаннями, допомагають розвивати логічне мислення, формуванню переконань культури толерантності; активному впливу на соціальне становище особистості.

Технологія організації та проведення семінарських занять передбачає попереднє визначення науково-педагогічним працівником теми, основних питань, які винесено на обговорення, ознайомлення зі списком літератури для опрацювання та методичними рекомендаціями щодо систематизації результатів цієї роботи.

На семінарських заняттях обговорюють основні проблеми теми, проводять дискусію, заохочують активність студентів, підбивають підсумки, оцінюють діяльність студентів. Загалом семінарські заняття мають забезпечувати інтелектуальний розвиток студентів, формувати у них пізнавальну активність.

Самостійна робота з літературою при підготовці до семінарського заняття передбачає ведення записів, що розкривають зміст питань плану заняття. За формою вони можуть бути самими різними: розгорнутий план, виписки, тези, конспект тощо.

**Розгорнутий план.** Розгорнутим називається план, в якому перелічено не лише найважливіші питання твору, а й ті, що розвивають його основні ідеї. Щоб отримати розгорнутий план, кожен пункт простого плану розподіляють на підпункти відповідно до змісту мікротеми.

**Виписки.** До виписок, як фрагментарного запису роботи, що вивчається, звертаються тоді, коли немає потреби конспектувати весь твір. Вони, як правило, містять цікаві та корисні для читача факти, цифри, вислови, хронологічні відомості. Їх роблять, коли читання спрямоване на пошук у літературі чогось нового з питань, які цікавлять студента.

**Тези** – це стислий виклад основних положень тексту в формі твердження або заперечення. Тези є проміжним жанром між планом і конспектом. Їх складають після попереднього ознайомлення з текстом, при повторному читанні. У них робиться стислий виклад (без доказів, ілюстрацій, коментарів) основних положень доповіді, який має стверджувальний характер. Наявність тез дає можливість автору в будь-який час поновити в пам'яті доповідь і виголосити її.

### ***Пам'ятка щодо підготовки написання конспекту***

1. Уважно прочитайте текст. Відзначте незрозумілі місця, незнайомі примітки й поняття, нові для Вас імена та дати.

2. Випишіть на полях зошита значення відмічених слів. Наведіть довідку про особи, імена яких Вам невідомі, а також події, які згадуються у тексті.

### ***Характеристика (оцінка) історичної особи***

–Встановіть час, місце та історичні умови, в яких діяла особа.

–Сім'я й соціально-психологічні обставини формування особистості діяча. Темперамент і риси характеру. Моральна шкала цінностей.

–Суспільно-політичні (естетичні, наукові) погляди. Конфесійна приналежність й рівень релігійності.

–Основні етапи діяльності (творчості).

–З'ясуйте мету її діяльності (творчості) та інтереси якої соціальної групи (груп) вона виражала і обстоювала. Співставте її з засобами їх досягнення. Зробіть висновок.

–Результати діяльності (творчості) особи та їх оцінка.

–Ваше ставлення до неї.

3. При першому читанні тексту необхідно складати простий план – послідовний перелік основних думок автора. При повторному читанні – відмічати, яким чином автор аргументує основні історичні положення своєї роботи.

4. Заключний етап конспектування складається з перечитування відмічених місць та їх короткого послідовного запису.

5. Під час конспектування необхідно прагнути виразити думку автора своїми словами – це допомагає більш усвідомленому засвоєнню тексту.

6. При конспектуванні важливо вчитися підбирати цитати. Необхідно враховувати наскільки яскраво, оригінально, стисло викладена думка. Цитувати слід ті положення роботи, на які можливе посилання як на авторитетний виклад погляду, судження з того чи іншого питання.

**Запам'ятайте:** потрібно виявити не лише знання конкретних питань того чи іншого семінарського заняття й історичної карти, але й показати свою загальну ерудицію, обізнаність з сучасними здобутками історіографії проблеми та вміння працювати з джерелами. Виступ розпочинайте зі вступу. Далі розкрийте зміст питання, зробіть висновки й узагальнення, з'ясуйте, де це необхідно, уроки історичної події й висловіть власну думку.

**Практичне заняття** – форма навчальної роботи, під час якої викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно до сформульованих завдань.

Перелік тем практичних занять визначає робоча навчальна програма дисципліни, а їх проведення ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для розв'язання їх студентами на занятті, засобах діагностики.

Практичне заняття вимагає проведення попереднього контролю знань,

умінь та навичок студентів, окреслення викладачем загальної проблеми та її обговорення за участю студентів, розв'язання завдань з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за практичні заняття, вносяться до журналу обліку роботи академічної групи та враховуються при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни.

Лабораторне заняття – форма навчальної роботи, де студент під керівництвом викладача проводить реальні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Структура лабораторного заняття:

- перевірка підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи;
- виконання завдань лабораторної роботи;
- підготовка індивідуального звіту про виконану роботу;
- захист звіту про виконану роботу.

Виконання лабораторної роботи кожним студентом оцінює викладач. Оцінка виставляється у журналі обліку роботи академічної групи. Оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

### **Самостійна робота студента**

Самостійна робота студента є основним засобом засвоєння навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять, без участі викладача.

Самостійна робота може включати:

- опрацювання теоретичних основ лекційного матеріалу;
- вивчення окремих тем або питань, що не розглядаються в курсі лекцій;
- підготовку до виступів на семінарах;
- підготовку до практичних, лабораторних занять;
- переклад текстів;
- розв'язування і письмове оформлення задач, схем, діаграм, карт тощо;
- систематизацію вивченого матеріалу перед іспитом, інші види роботи.

Самостійна робота студента забезпечується всіма навчально-методичними засобами, необхідними при вивченні конкретної навчальної дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, навчально-лабораторним обладнанням, інтерактивними навчально-методичними комплексами дисциплін, електронно-обчислювальною технікою тощо. Методичне забезпечення самостійної роботи студента передбачає й засоби самоконтролю (тести, пакети контрольних завдань і т. і.).

Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, здійснює діагностику якості самостійної роботи

студента, аналізує її результати.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

### **ПОРАДА**

За великого навчального навантаження, дефіциту часу важливе значення для студента має раціональне планування самостійної роботи. План допомагає правильно розподілити, економно використовувати свій час. У плануванні самостійної роботи студентів має враховуватись, з одного боку, та її частина, яка виконується студентами на основі вже отриманих методичних вказівок викладача на лекціях, семінарах та консультаціях, а з іншого, та, що виконується без безпосередньої допомоги викладача.

Важливою ланкою в плануванні самостійної роботи студентів є поточний контроль. Його формами можуть бути: колоквіуми, індивідуальні та групові співбесіди, тестовий контроль, контрольні роботи тощо. Планування студентом своєї самостійної роботи включає також самоконтроль за своїми знаннями, що здійснюється індивідуально, або з допомогою колег-студентів чи на комп'ютері. Велике значення надається питанням для самоконтролю індивідуально чи з допомогою інших студентів.

### **При організації самостійної роботи студенти мають дотримуватися таких вимог:**

1. Систематичність і безперервність – тривала перерва у роботі з навчальним матеріалом негативно впливає на засвоєння знань, спричиняє втрату логічного зв'язку з раніше вивченим;

2. Послідовність у роботі – це означає чітку упорядкованість, черговість етапів роботи. Не закінчивши вивчення однієї теми, студент не може братися за іншу, далі за третю;

3. Правильне планування самостійної роботи, раціональне використання часу – такий чіткий план допоможе раціонально структурувати самостійну роботу, зосередитися на найсуттєвіших питаннях;

4. Використання відповідних методів, засобів і прийомів роботи;

5. Виконання всіх вимог викладачів.

Обов'язковим елементом самостійної роботи студента з книгою, журналом, газетою чи іншим історичним джерелом є занотовування змісту прочитаного, найважливіших думок автора. Такий процес актуалізує головні ідеї та положення, фіксує найважливіше у змісті, позитивно впливає на запам'ятовування матеріалу. Залежно від мети та подальшого використання, від призначення, характеру твору і підготовленості, студенти можуть використовувати такі загальноприйняті форми занотовування:

1. Бібліографічна довідка – у ній зазначають автора тексту, заголовок, видавництво, рік видання, загальну кількість сторінок;

2. План – коротка форма запису при читанні книги, газети, журналу, часопису, викладених у статті;

3. Тези – стислий виклад прочитаного тексту;
4. Конспект – послідовний виклад змісту книги, газети, журналу, статті;
5. Виписки – дослівні цитати або довільні фрагменти, коли думка автора викладається словами студента, з книжкового тексту, журналів, газет та інших джерел, найбільш зручні під час роботи в архівах і бібліотеках;
6. Анотація – короткий виклад основних положень джерела, які розкривають його зміст;
7. Резюме – короткий виклад виступу, статті, висновки;
8. Рецензія – газетно-журнальний жанр, який передбачає аналіз, оцінку, відгук.

### **Індивідуальна робота студента**

*Індивідуальна робота студента* є формою навчального навантаження, спрямованою на виявлення та розвиток його творчих можливостей шляхом індивідуального підходу. Вона здійснюється під керівництвом викладача в позааудиторний час за окремим графіком, складеним кафедрою з урахуванням потреб і можливостей студента. Індивідуальна робота на молодших курсах спрямовується здебільшого на поглиблене вивчення окремих навчальних дисциплін. На старших курсах вона має науково-дослідний характер і передбачає безпосередню участь студента у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.

*До видів індивідуальної роботи належать:*

– консультація – навчальне заняття (індивідуальне або групове), що проводиться з метою отримання студентом відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання (в ході семестру проводяться поточні та екзаменаційні консультації);

– індивідуальне заняття – одна з форм навчального навантаження, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, що їх студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці;

– індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) – вид позааудиторної роботи студента навчально-дослідного чи проектно-конструкторського характеру, що має практичне спрямування. Мета ІНДЗ – самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу, розвиток навичок самостійної роботи. ІНДЗ виконується на основі знань, умінь та навичок, одержаних під час лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

ІНДЗ подається викладачеві, який читає лекційний курс з даної дисципліни та приймає екзамен або залік, не пізніше ніж за 2 тижні до цих контрольних заходів. Оцінка за ІНДЗ виставляється на підсумковому занятті з дисципліни на основі попереднього ознайомлення викладача зі змістом ІНДЗ. Можливий захист завдання шляхом усного звіту студента про виконану роботу (до 5 хв.). Оцінка за ІНДЗ є обов'язковим компонентом семестрової оцінки і враховується при виведенні підсумкової оцінки з навчального курсу.

Курсова робота є одним із видів наукової роботи, самостійним навчально-науковим дослідженням студента, виконується на кожному курсі з певної дисципліни або з двох-трьох дисциплін одного спрямування. Мета виконання



курсвої роботи – розширення, поглиблення знань студента і формування навичок науково-дослідної діяльності. Згідно з Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного розв'язання конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт з навчальної дисципліни щорічно затверджується кафедрою, має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Важливо також враховувати потенційну можливість переростання курсової роботи у дипломну. Студентам надається право вільного вибору теми курсової роботи.

Курсові роботи є окремими кредитними модулями, що оцінюються за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених кафедрою, яка забезпечує їх виконання.

Дипломні роботи бакалавра, спеціаліста та магістра (проекти) – специфічні наукові праці. Від інших наукових робіт їх відрізняє передусім те, що вони виконують кваліфікаційну функцію. Тому основне завдання автора – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації та вміння самостійно вести науковий пошук і розв'язати конкретні наукові завдання. Вони є індивідуальними завданнями науково-дослідного, творчого чи проектно-конструкторського характеру, які студент виконує на завершальному етапі фахової підготовки і є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, уміння застосовувати їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань, та містять елементи наукової новизни в даній галузі знань або напрямку практичної діяльності.

Наукові керівники кваліфікаційних робіт призначаються з числа професорів і доцентів. Якщо робота має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані фахівці відповідної галузі.

Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і здійснюється на оснащених відповідним чином базах практики університету, а також підприємствах, організаціях та установах різних галузей господарства.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі їх майбутньої професії, формування та поглиблення на основі одержаних в університеті знань професійних умінь і навичок, здатності прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах.

Усі види практик оцінюються за 100-бальною шкалою, згідно з критеріями, розробленими відповідними кафедрами.

### **3.5. Контроль успішності студента**

#### **Система оцінювання**

Поруч з існуючою в університеті 12-бальною системою оцінювання успішності впроваджується рейтингова система оцінювання знань та умінь студента.

*Рейтингова система оцінювання* – це система визначення якості виконаної

студентом навчальної роботи та рівня набутих ним знань, навичок і вмінь, що передбачає оцінювання в балах усіх результатів, досягнутих під час поточного, модульного та семестрового контролю. В основі рейтингової системи оцінювання лежить поетапний контроль і накопичення відповідних балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність упродовж певного періоду навчання (семестр, навчальний рік, навчання за відповідною програмою). Рейтингова система є комплексною системою і враховує не тільки результати навчання, а й інші складники діяльності студента: проведення наукових досліджень, участь в олімпіадах, конкурсах тощо.

Згідно з положеннями ECTS, запроваджується 100-бальна шкала оцінювання академічних успіхів студента. Переведення цього показника в шкалу ECTS та національну шкалу здійснюється за відповідною схемою (див. Додаток 2).

Оцінювання знань студентів з навчальних дисциплін здійснюється на основі результатів поточного контролю і підсумкового контролю знань.

### **Організація поточного контролю**

При організації поточного контролю кафедри самостійно розподіляють загальну кількість балів, за якими оцінюється вся поточна навчальна робота студента, між відповідними складниками контролю, визначають форми проведення контрольних заходів та критерії їх оцінювання, включають їх до робочих навчальних програм і доводять до відома студентів на початку семестру.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Він реалізується у формі опитування та перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо), лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, експрес-контролю тощо. При цьому контроль засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом, також обов'язково завершується оцінкою. Несвоєчасне виконання завдань поточного контролю також враховується при їх оцінюванні.

За рішенням кафедри студентам, які брали участь у науковій діяльності (в роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт тощо), а також спортивних змаганнях, мистецьких заходах та ін. і досягли значних результатів, можуть присуджуватися додаткові бали за результати поточного контролю з відповідної дисципліни. При цьому загальна кількість балів за поточну роботу, що вноситься до відомості, не може перевищувати 60 балів (100 балів у разі відсутності підсумкового контролю).

Модульний контроль є складовою поточного контролю і здійснюється у формі виконання студентом модульного контрольного завдання (контрольної роботи, тесту тощо) в позааудиторний час згідно із затвердженим графіком.

Поточна модульна оцінка складається з балів, які отримує студент за певну навчальну діяльність протягом засвоєння даного модуля – виконання та захист індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо), лабораторних робіт, виступи на семінарських заняттях тощо.

Контрольна модульна оцінка визначається в балах за результатами контролю з даного модуля.

Підсумкова модульна оцінка визначається в балах як сума поточної та контрольної оцінок з даного модуля.

Модуль зараховується студентові, якщо він успішно виконав передбачені в ньому всі види навчальної роботи та під час модульного контролю отримав позитивну контрольну модульну оцінку. **Перескладання позитивної підсумкової модульної оцінки з метою її підвищення не дозволяється.** Заборгованість з модуля повинна бути ліквідована студентом в позааудиторний час до початку підсумкового контролю з наступного модуля.

Поточна семестрова оцінка визначається в балах як сума підсумкових модульних оцінок, отриманих за засвоєння всіх модулів.

### **Організація підсумкового контролю**

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання студентів на окремих його завершальних етапах та на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні. Підсумковий контроль включає семестровий контроль і державну атестацію. За результатами підсумкового контролю визначається рейтинг студентів факультету та університету (додаток 5).

Семестровий контроль проводиться у формі семестрового екзамену, заліку або диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, в період екзаменаційної сесії, що проводиться згідно з навчальним планом.

Семестровий екзамен – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр. Екзаменаційна оцінка визначається у балах (від 0 до 40) за результатами виконання екзаменаційних завдань. У відомості та індивідуальному навчальному плані студента в графі "оцінка за національною шкалою" робиться запис: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

### **ПОРАДА**

**Іспити та заліки необхідно навчитися складати, сесія не повинна перетворюватися у стресовий період.**

Щоб сесія була в радість:

- 1) Не пропускайте заняття (лекції, а особливо, семінари та практичні заняття).
- 2) Будьте активними під час роботи на семінарах (виступайте з повідомленнями, доповідями; беріть активну участь в обговоренні питань, що виносяться на заняття; виконуйте всі вимоги викладача).
- 3) Своєчасно виконуйте контрольні роботи, не залишайте переписування невиконаних завдань на заліки та іспити.
- 4) Не допускайте написання курсових робіт, рефератів в останні тижні перед сесією, пам'ятайте, що термін перевірки роботи – лише 10 днів. У випадку необхідності доопрацювання та подальшої здачі роботи у Вас не буде часу захистити її своєчасно.

## Методичні рекомендації щодо підготовки до іспиту

Іспит з навчальної дисципліни передбачає перевірку Ваших знань зі всього курсу, а також умінь використовувати їх на фоні історичних подій та явищ світової історії. На іспиті Ви повинні продемонструвати не стільки свої здібності запам'ятовувати окремі факти, скільки вміння пояснювати й аналізувати їх, оперувати ними. Необхідно проявити знання першоджерел, а також оцінок минулого сучасною історіографією. Ваша відповідь має бути логічною, аргументованою, завершеною, повністю розкривати зміст питання, засвідчити Ваше уміння робити узагальнення. Свою відповідь потрібно супроводжувати роботою з історичною картою.

1. Готуватися до іспиту слід упродовж всього процесу вивчення даного курсу. Тому доцільно по закінченні курсу ознайомитися зі змістом навчальної програми з курсу дисципліни та при вивченні відповідного матеріалу складати розгорнутий конспект по темі, яку потрібно викладати на іспиті.

2. До закінчення занять з дисципліни у Вас вже повинні бути опрацьовані всі теми курсу. Якщо з будь-яких причин цього не відбулося, то у дні відведені на підготовку до іспиту починайте роботу з вивчення тих питань, які знаєте гірше всього. При цьому намагайтесь дотримуватися хронологічної послідовності.

3. Кожний день спочатку опрацьовуйте певне питання, а наприкінці дня ще раз повторіть вивчене за день.

4. При вивченні кожного питання доцільно спочатку намітити план відповіді, а потім послідовно, у відповідності до пунктів плану, відновити у пам'яті основний зміст теми. При цьому важливо простежити, щоб кожне питання плану не залишалось поза Вашою увагою. Продумайте вступ і висновки. Визначте, що можна включити у відповідь з додатково вивчених джерел.

Семестровий залік, семестровий диференційований залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконання ним усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру: аудиторної роботи під час лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять та самостійної роботи при виконанні індивідуальних навчально-дослідних завдань. З навчальних дисциплін, що виносяться на залік, оцінювання знань студентів здійснюється тільки за результатами поточного контролю. При цьому завдання поточного контролю оцінюються в діапазоні від 0 до 100 балів включно. Семестровий залік виставляється за умови, що студент успішно виконав усі завдання, передбачені навчальною програмою дисципліни для поточного контролю, і набрав при цьому не менше 60 балів. За результатами складання заліку у відомості та індивідуальному навчальному плані студента в графі "оцінка за національною шкалою" робиться запис "зараховано" або "не зараховано".

Якщо формою підсумкового контролю є диференційований залік, то у відомості та індивідуальному навчальному плані студента в графі "оцінка за національною шкалою" робиться запис: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

## ПОРАДА

### **Як готуватися до заліку?**

**Залік** – форма контролю за процесом засвоєння певного навчального курсу з історії та політології.

1. Упродовж вивчення курсу цілеспрямовано відбирайте ту головну інформацію, яку необхідно запам'ятати надовго (виділіть її в своїх конспектах, спеціально завчайте основні поняття, дати, імена історичних осіб тощо).

2. При опануванні близької по змісту до раніше засвоєної тематики знову зверніться до її повторення.

3. У відведений час для підготовки до заліку складіть план своєї роботи і у відповідності з ним вивчайте і повторюйте матеріал.

4. Вивчення кожного питання розпочинайте не з читання тексту підручника і конспекту, а з пригадування того, що вивчалось раніше. Тоді Ваша пам'ять "підкаже", на з'ясування яких питань слід звернути особливу увагу.

5. При повторенні матеріалу звертайте основну увагу не на окремі деталі подій і явищ, а на їх осмислення в цілому.

6. Складіть, при необхідності, хронологічні таблиці опорних дат або синхроністичні таблиці подій у різних країнах. Намагайтесь виявити загальні тенденції історичного розвитку в період, який вивчаєте.

В останній день повторіть вголос плани змісту кожного питання, яке виноситься на залік, і ті конкретні факти, які важко запам'ятовувалися у процесі підготовки.

Підсумкова семестрова оцінка визначається як сума поточної семестрової модульної та екзаменаційної (залікової) оцінок у балах за національною шкалою та шкалою ECTS. Зазначена оцінка заноситься до екзаменаційної (залікової) відомості та індивідуального навчального плану студента.

Результати високих підсумкових семестрових оцінок дають студентам, які навчаються за кошти юридичних чи фізичних осіб, можливість претендувати (за наявності вакантних місць) на переведення на навчання за кошти державного бюджету.

Підсумкова оцінка з дисципліни, що викладається протягом декількох семестрів, визначається в балах як середнє зважене підсумкових семестрових оцінок кожного семестру в загальному обсязі дисципліни з наступним її переведенням в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS. Зазначена підсумкова оцінка з дисципліни заноситься у додаток до диплома фахівця.

Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні (бакалавр, магістр) з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо-кваліфікаційної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики. Державна атестація студентів проводиться в університеті у формі державного екзамену та захисту кваліфікаційних дипломних робіт бакалавра, спеціаліста та магістра.

### 3.6. Нарахування стипендій

На історичному факультеті існують різні види стипендій – академічна, соціальна, іменна. Усі вони призначаються згідно з рішенням стипендіальної комісії, на основі якого видається наказ ректора.

*(Витяг із постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року "Питання стипендіального забезпечення" № 882 з доповненнями та від 5 березня 2008 року "Деякі питання стипендіального забезпечення" №165).*

Згідно наказу Міністерства Освіти і Науки України від 21.07.2004. Та постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року "Питання стипендіального забезпечення".

Академічна стипендія призначається з першого числа місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом.

Академічна стипендія нараховується студентам, які навчаються на державній формі, за результатами їх успішності. Ця стипендія має такі категорії:

I – категорія (середній бал успішності 5,00).

II – категорія (середній бал успішності 4,99-4,00).

На основі змін, що внесено до Порядку призначення виплати та розмірів стипендіального забезпечення студентів, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 року № 882 "Питання стипендіального забезпечення" та на основі пункту 17/1 Постанови Кабінету Міністрів України № 165 (165-2008-п) від 5.03.2008 року призначити доплату до стипендії 10 відсотків від мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії студентам історичного факультету, які здобувають кваліфікацію вчителя за напрямом підготовки (спеціальністю) 6.020302 Історія\*. Соціальні стипендії призначається студентам, які за результатами успішності втратили право на призначення академічної стипендії, але потребують соціального захисту (інваліди, малозабезпечені, сироти, чорнобильці).

Іменні або персональні стипендії навчального закладу.

До першого семестрового контролю академічна стипендія призначається у мінімальному розмірі.

**6 ПУНКТ.** Соціальні стипендії призначаються студентам, які потребують соціального захисту та яким за підсумками навчання не призначена академічна стипендія.

Підставою для призначення соціальної стипендії є наявність в особи права на отримання державних пільг і гарантій, установлених законами для таких категорій громадян;

1. Студенти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також студентам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків;

2. Студенти з числа осіб, яким згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" гарантуються пільги при призначенні стипендії.

3. Студенти з малозабезпечених сімей (у разі отримання відповідної

державної допомоги згідно із законодавством);

4. Студенти, які є інвалідами з дитинства та інвалідами I - II групи.

5. Студенти, які мають сім'ї з дітьми і в яких обоє подружжя або мати (батько) навчається в університеті за денною формою навчання.

Порядок використання коштів, передбачених на виплату стипендій, для навчання матеріальної допомоги та заохочення розробляється навчальним закладом та затверджується його керівником.

**7 пункт.** З метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності навчальний заклад 10 відсотків коштів, передбачених для виплати стипендій, використовує для навчання учням, студентам, курсантам, клінічним ординаторам і аспірантам, які навчаються за державним замовленням, матеріальної допомоги та заохочення.

**8 пункт.** Для вирішення питань з призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги учням, студентам, курсантам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності, навчальні заклади утворюють стипендіальні комісії.

До складу стипендіальної комісії входять керівник навчального закладу, представники фінансових підрозділів, декани факультетів (завідуючі відділеннями), представники профспілкових та самоврядних організацій учнів, студентів, курсантів. У своїй роботі стипендіальна комісія навчального закладу керується законами та іншими нормативно-правовими актами, які визначають права і обов'язки, студентів, цим Порядком, статутом навчального закладу.

За поданням стипендіальної комісії керівник навчального закладу затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії.

Стипендії виплачуються раз на місяць, за літній канікулярний період повністю до його початку.

На час проходження практики або іншої трудової діяльності, яка провадиться з дозволу навчального закладу, стипендіат зберігає право на отримання стипендії.

У разі коли студент, має право на безоплатне харчування, але навчальний заклад не в змозі його забезпечити, особі виплачується академічна або соціальна стипендія без урахування зменшення її розміру згідно з пунктами 15, 16 і 31 цього Порядку (за умови письмової відмови від безоплатного харчування).

5. Стипендіатам, які мають дітей віком до трьох років і продовжують навчання за денною формою, виплачуються щомісячна грошова допомога, передбачена законодавством, і стипендія, призначена згідно з цим Положенням.

**12 пункт.** Академічна стипендія к мінімальному розмірі призначається:

• студентам першого року навчання до першого семестрового контролю.

Дія цього пункту не поширюється на студентів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також на студентів, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишились без батьків.

**13 пункт.** Учням і студентам, які за результатами семестрового контролю мають 10-12 балів з кожного предмету за дванадцятибальною або середній бал успішності 5 за п'ятибальною шкалою оцінювання, розмір ординарної (звичайної) академічної стипендії збільшується порівняно з призначення згідно з

пунктом 12 цього на:

- для студентів вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації, які навчаються "бакалавр", "спеціаліст" – 60 гривень.

**14 пункт.** За особливі успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності учням, студентам, курсантам за поданням стипендіальної комісії навчального закладу можуть призначатися іменні або персональні стипендії навчального закладу, виплата яких проводиться у межах коштів, передбачених для виплати стипендій, відповідно до положення про іменні або персональні стипендії навчального закладу, що затверджується його керівником.

Розмір іменної або персональної стипендії навчального закладу не повинен перевищувати (42 відсотки прожиткового мінімуму).

**35 пункт.** Особам, яким згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" гарантуються пільги під час призначення стипендії, за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті на здійснення заходів з ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, виплачується додаткова соціальна стипендія у сумі:

- студентам вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем "бакалавр", "спеціаліст".

### **3.7. Академічна заборгованість, відрахування, академічна відпустка**

Студентам, які одержали за результатами сесії менше трьох незадовільних оцінок (на зразок FX згідно з оцінюванням за європейською кредитно-трансферною системою), дозволяється ліквідувати *академічну заборгованість* до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз – викладачеві, наступний – комісії, яка створюється за розпорядженням декана факультету.

***Студенти, які одержали за результатами сесії менше трьох незадовільних оцінок*** (на зразок Fзгідно з оцінюванням за європейською кредитно-трансферною системою), ***мають право до кінця навчального року в позааудиторний час повторно виконати навчальний план із відповідних дисциплін з оплатою повторного курсу за встановленим порядком.***

За умови невиконання індивідуального навчального плану на кінець навчального року студент відраховується з університету. ***Відраховуються з університету студенти, які одержали за результатами сесії три і більше незадовільні оцінки.***

Крім того, студент може бути відрахований з університету:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого вищого закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку лікарської комісії;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку університету.

Студент, відрахований з університету, може, за певних умов, бути поновлений на навчання.

***Академічна відпустка*** – перерва у навчанні, право на яку студент отримує у



випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, зумовлених: гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання. Порядок надання академічної відпустки та зарахування на повторне навчання на історичному факультеті Кам'янець – Подільського національного університету імені Івана Огієнка здійснюється згідно з відповідним Положенням Міністерства освіти і науки України.

### **1. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ**

Індивідуальний навчальний план студента (ІНП) є робочим документом студента, який містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), результати оцінювання його знань (поточний і підсумковий контроль знань).

В ІНП зазначено нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни та навчальні дисципліни за вибором студента (згідно з навчальним планом підготовки фахівців відповідної спеціальності), також визначено години, відведені на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні), індивідуальну і самостійну роботу та всі види практик ІНП на кожен семестр формує студент за допомогою заступника декана з навчальної роботи та куратора.

Студент складає індивідуальний навчальний план на наступний навчальний семестр у кінці попереднього, ставить особистий підпис, зазначає дату і подає в деканат. Заступник декана з навчальної роботи та куратор своїми підписами засвідчують відповідність індивідуального навчального плану студента на кожен семестр навчальному плану підготовки фахівців визначеної спеціальності.

У кінці кожного семестру декан факультету затверджує результати поточного і підсумкового контролю знань студента. До того ж, у кінці кожного навчального року декан засвідчує факт переведення студента на наступний курс навчання.

Навчальні дисципліни (не передбачені навчальним планом підготовки фахівців відповідної спеціальності та не зафіксовані в додатках до дипломів фахівця освітньо-кваліфікаційних рівнів "бакалавр", "спеціаліст", "магістр"), які студент вивчив у іншому вищому навчальному закладі (або на іншому факультеті), здобуваючи освітньо-кваліфікаційні рівні "бакалавр", "спеціаліст", "магістр" за бажанням студента заносяться до відповідного розділу, а інформація про їх зарахування підтверджується довідкою вищого навчального закладу (або факультету), де студент опанував цю дисципліну. Підписується студентом, куратором, заступником декана з навчальної роботи та деканом факультету безпосередньо перед оформленням додатка до диплома.

Індивідуальний навчальний план зберігається в студента, який несе за це особисту відповідальність.

Контроль за виконанням та реалізацією індивідуального навчального плану студента здійснюється деканатом за участю куратора.

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЙТИНГОВУ СИСТЕМУ ОЦІНЮВАННЯ  
НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА  
(зі змінами та доповненнями)  
(витяг)

## І. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ (PCO)

Рейтингова система оцінювання успішності навчання студентів є невід'ємною складовою модульної технології навчання. Вона сприяє удосконаленню системи контролю якості знань студентів, формуванню системних та систематичних знань, забезпеченню ритмічності самостійної роботи, підвищенню об'єктивності оцінювання знань та адаптації до вимог, визначених Європейською кредитно-трансферною системою (ECTS).

PCO робить систему оцінювання гнучкішою та об'єктивнішою, забезпечує змагальність та здорову конкуренцію між студентами у навчанні.

При розробці PCO з кредитного модуля необхідно врахувати поділ навчального матеріалу кредитного модуля на навчальні (змістові) модулі. Кількість навчальних (змістових) модулів визначається галузевими стандартами вищої освіти (за їх наявності) або залежить від обсягу і складності кредитного модуля і визначається викладачем. Зокрема, можна унормувувати кількість навчальних (змістових) модулів залежно від кількості кредитів ECTS, відведених на вивчення кредитного модуля. Розподілений викладачем навчальний матеріал на навчальні (змістові) модулі, їх кількість та максимальна кількість балів для оцінювання конкретного навчального (змістового) модуля, затверджується кафедрою і є складовою робочої програми з навчальної дисципліни.

Для побудови PCO передусім має бути визначено систему контрольних заходів для проведення поточного контролю з кожного навчального (змістового) модуля: поточний контроль на навчальних заняттях, модульні контрольні роботи, індивідуальні науково-дослідні завдання, що передбачені в робочому навчальному плані, самостійна робота, індивідуальні завдання тощо. Контроль з навчального (змістового) модуля має бути змістово-діяльним (вивчення матеріалу, виконання дослідження, розв'язання завдань тощо).

Після побудови системи контрольних заходів встановлюються максимально можливі бали оцінювання кожного контрольного заходу ( $r'_k$  – вагові бали) з урахуванням важливості, трудомісткості та обсягу відповідної навчальної діяльності студента. Вагові бали контрольних заходів зазначаються у робочій навчальній програмі та журналі обліку роботи академічної групи.

**Рейтингова оцінка (RD)** з кредитного модуля в університеті виставляється за **100-бальною шкалою** і у заліковій/екзаменаційній відомості обліку успішності зазначається як оцінка за шкалою університету.

Якщо атестація з кредитного модуля передбачена у формі заліку (диференційованого заліку), то вагові бали ( $r'_k$ ) повинні бути такими, що їх сума

дорівнює  $100 (\sum_k r'_k = 100)$ .

Якщо ж атестація з кредитного модуля передбачена у формі екзамену, то вагові бали ( $r'_k$ ) повинні бути такими, що їх сума дорівнює 60 ( $\sum_k r'_k = 60$ ). Тоді 40 - це максимально можлива кількість балів, які студент може отримати під час екзаменаційного контролю. У цьому разі, крім вагових балів  $r'_k$  встановлюються також вагові рейтингові бали екзаменаційного оцінювання ( $r'_e$ ) - максимально можлива кількість балів оцінювання результатів певної навчальної діяльності студента за результатами екзамену з врахуванням її вагомості ( $\sum_e r'_e = 40$ ).

Система оцінювання якості навчання студента має бути стандартизованою та формалізованою. Для цього розробляються критерії оцінювання якості навчальних досягнень у системі «якість - рейтингові бали  $r_k$ » для кожного контрольного заходу з визначенням певних рівнів засвоєння навчального матеріалу та сформованості умінь і навичок ( $r_k \leq r'_k$ ), а також критерії і бали екзаменаційного оцінювання  $r_e$  ( $r_e \leq r'_e$ ).

Рейтингова оцінка (RD) з кредитного модуля, атестація з якого передбачена у формі заліку (диференційованого заліку), визначається як сума всіх рейтингових балів ( $r_k$ ) з контрольних заходів поточного контролю і доводиться до відома студентів після проведення всіх навчальних занять та заходів поточного контролю з цього кредитного модуля (навчальної дисципліни).

Якщо студент не відпрацював пропущені навчальні заняття, не виправив оцінки 0, 1, 2, 3, отримані на навчальних заняттях; не виконав або виконав МКР, завдання самостійної та індивідуальної роботи менше ніж на 60% від максимальної кількості балів, виділених на ці види робіт, він вважається таким, що має академічну заборгованість за результатами поточного контролю.

Студента, які не мають академічної заборгованості за результатами поточного контролю, отримують оцінки за результатами підсумкового контролю у формі заліку (диференційованого заліку) з кредитного модуля (навчальної дисципліни) відповідно до таблиці 1.

Студенти, які мають академічну заборгованість за результатами поточного контролю, отримують за результатами підсумкового контролю у формі заліку/диференційованого заліку оцінку F за шкалою ECTS та «не захищено»/«незадовільно» за національною шкалою.

Студенти, які мають академічну заборгованість за результатами підсумкового контролю у формі заліку/диференційованого заліку, зобов'язані ліквідувати її в терміни, визначені графіком ліквідації академічної заборгованості.

Результати підсумкового контролю у формі заліку (диференційованого заліку) викладач виставляє в журнал обліку роботи академічної групи та у залікову відомість обліку успішності.

До індивідуального навчального плану студента результати підсумкового контролю у формі заліку (диференційованого заліку) заносяться за умови, якщо студент немає академічної заборгованості за результатами поточного контролю та його рейтингова оцінка (RP) є більшою або рівною 60 балів.

З метою поглиблення, систематизації та узагальнення знань студентів за

рішенням кафедри основні питання кредитного модуля (навчальної дисципліни), з якого підсумковий контроль проводився у попередніх семестрах у формі заліку (диференційованого заліку), можуть включатися до переліку питань, винесених на екзамен. Максимальна кількість балів для оцінки знань студентів з цих питань визначається викладачем, затверджується кафедрою та є частиною максимальної кількості балів, які студент може набрати на екзамені (40 балів).

Рейтингова оцінка (RD) з кредитного модуля, атестація з якого передбачена у формі екзамену, визначається як сума рейтингової оцінки поточної успішності студентів (RP) та рейтингової оцінки за результатами екзамену (RE).

При цьому рейтингова оцінка поточної успішності доводиться до студентів після проведення всіх занять та заходів поточного контролю з цього кредитного модуля (навчальної дисципліни).

Студенти, які мають академічну заборгованість за результатами поточного контролю, не допускаються до екзамену з відповідного кредитного модуля (навчальної дисципліни). В екзаменаційній відомості обліку успішності робиться запис «не допущено».

Студенти допускаються до складання екзамену після ліквідації академічної заборгованості за результатами поточного контролю.

Вважається, що студент підготувався до екзамену, якщо рейтингова оцінка за результатами екзамену більша або рівна 24 балам ( $RE \geq 24$ ). В іншому разі вважається, що студент до екзамену не підготувався і його відповідь оцінюється штрафним (зі знаком «мінусом») балом  $RE = -1$ .

Студентам, які не з'явилися на екзамен, у екзаменаційній відомості обліку успішності робиться запис «не з'явився».

Після оцінювання відповіді студента на екзамені екзаменатор вносить рейтингову оцінку за результатами екзамену (RE), сумарну рейтингову оцінку з кредитного модуля (RD) до екзаменаційної відомості обліку успішності. До індивідуального навчального плану студента рейтингові оцінки RE та RD заносяться лише тоді, коли рейтингова оцінка RD є більшою або рівною 60 балів.

Студентам, які за результатами екзамену отримали незадовільну оцінку, може бути надана можливість повторного складання екзамену після належної підготовки до нього та в час, визначений графіком ліквідації академічної заборгованості.

Ліквідація академічної заборгованості за результатами семестрового контролю дозволяється до початку наступного семестру в час, визначений графіком ліквідації академічної заборгованості, та допускається не більше двох разів з кожного кредитного модуля (навчальної дисципліни): один раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється за розпорядженням декана факультету.

Якщо студент ліквідує академічну заборгованість на засіданні комісії, яка створюється за розпорядженням декана факультету, його відповідь оцінюється за 100-бальною шкалою без урахування результатів поточної успішності.

Студенти, які мають академічну заборгованість більше ніж з двох кредитних модулів (навчальних дисциплін), відраховуються з університету.

У разі отримання незадовільної оцінки (F, FX) під час ліквідації академічної заборгованості перед комісією студент відраховується з університету.

Результати повторного складання екзамену вносяться до картки ліквідації академічної заборгованості.

Для виставлення оцінок у відомість обліку успішності та в індивідуальний навчальний план студента рейтингова оцінка (RD) переводиться в оцінку за шкалою ECTS та оцінку за національною шкалою відповідно до таблиці 1.

**Таблиця 1**

<b>Рейтингова оцінка з кредитного модуля</b>	<b>Оцінка за шкалою ECTS</b>	<b>Рекомендовані системою ECTS статистичні значення (y %)</b>	<b>Екзаменаційна оцінка за національною шкалою</b>	<b>Національна залікова оцінка</b>
90-100 і більше	A (відмінно)	10	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	25	добре	
75-81	C (добре)	30		
67-74	D (задовільно)	25	задовільно	
60-66	E (достатньо)	10		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)		незадовільно	не зараховано
1-34	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля)			не допущено

Подвійне визначення оцінок (описове та статистичне) дозволяє зробити їх більш зрозумілими в інших ВНЗ. Необхідно уникати значного та систематичного відхилення від рекомендованих системою ECTS статистичних значень позитивних оцінок (див. таблицю 1).

Перескладання позитивної рейтингової оцінки (від 60 і більше балів) з метою її підвищення дозволяється лише у виняткових випадках за погодженням з

деканом факультету та з дозволу ректора університету.

## 2.2. Рейтингова система оцінювання навчальної діяльності студентів університету під час навчальних занять

З урахуванням того, що навчальні досягнення учнів загальноосвітніх навчальних закладів оцінюються за 12-бальною шкалою та з метою полегшення процесу адаптації випускників цих закладів до умов навчання у ВНЗ, максимальний бал оцінки поточної успішності студентів на навчальних заняттях приймається рівним 12. Відповідно до специфіки навчальної дисципліни викладачем розробляються критерії оцінювання знань, умінь, навичок і фахових компетенцій студентів, які розглядаються та затверджуються відповідною кафедрою. Орієнтовні критерії оцінювання знань, умінь, навичок і фахових компетенцій студентів на навчальних заняттях наведено в таблиці 2.

**Таблиця 2**

Рівні навчальних досягнень	Оцінка в балах (за 12-бальною шкалою)	Критерії оцінювання
Початковий (понятійний)	1	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні засвоєння окремих термінів, фактів без зв'язку між ними: відповідає на запитання, які потребують відповіді "так" чи "ні".
	2	Студент мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні "так" чи "ні"; може самостійно знайти в підручнику відповідь.
	3	Студент намагається аналізувати на основі елементарних знань і навичок; виявляє окремі властивості; робить спроби виконання вправ, дій репродуктивного характеру; за допомогою викладача робить прості розрахунки за готовим алгоритмом.
Середній (репродуктивний)	4	Студент володіє початковими знаннями, знає близько половини навчального матеріалу, здатний відтворити його, провести за зразком розрахунки; слабо орієнтується у поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі.
	5	Студент знає більше половини навчального матеріалу, розуміє сутність навчальної дисципліни, може дати визначення понять, категорій (однак з помилками); вміє працювати з підручником, самостійно опрацювати частину навчального матеріалу; робить прості розрахунки за алгоритмом, але висновки не логічні, не послідовні.
	6	Студент розуміє основні положення навчального матеріалу, може поверхнево аналізувати події, ситуації, робить певні висновки; відповідь може бути правильною,

		проте недостатньо осмисленою; самостійно відтворює більшу частину матеріалу; вміє застосовувати знання під час розв'язування розрахункових завдань за алгоритмом, користуватися додатковими джерелами.
Достатній (алгоритмічно дієвий)	7	Студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, оперує базовими теоріями і фактами, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити приклади на підтвердження певних думок, застосовувати теоретичні знання у стандартних ситуаціях; за допомогою викладача може скласти план реферату, виконати його і правильно оформити; самостійно користуватися додатковими джерелами; правильно використовувати термінологію; скласти таблиці, схеми.
	8	Знання студента досить повні, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; вміє аналізувати, робити висновки; відповідь повна, логічна, обґрунтована, однак з окремими неточностями; вміє самостійно працювати, може підготувати реферат і обґрунтувати його положення.
	9	Студент вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання у дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, робить аналітичні висновки, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; чітко тлумачить поняття, категорії, нормативні документи; формулює закони; може самостійно опрацьовувати матеріал, виконує прості творчі завдання; має сформовані типові навички.
Високий (творчо-професійний)	10	Студент володіє глибокими і міцними знаннями та використовує їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та суперечності різних процесів; робить аргументовані висновки; практично оцінює сучасні тенденції, факти, явища, процеси; самостійно визначає мету власної діяльності; розв'язує творчі завдання; може сприймати іншу позицію як альтернативну; знає суміжні дисципліни; використовує знання, аналізуючи різні» явища, процеси.



	11	Студент володіє узагальненими знаннями з навчальної дисципліни, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє знаходити джерела інформації та аналізувати їх, ставити і розв'язувати проблеми, застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень у практичній діяльності (диспути, круглі столи тощо); спроможний за допомогою викладача підготувати виступ на студентську наукову конференцію; самостійно вивчити матеріал; визначити програму своєї пізнавальної діяльності; оцінювати різноманітні явища, процеси; займає активну життєву позицію.
	12	Студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності; використовує широкий арсенал засобів для обґрунтування та доведення своєї думки; розв'язує складні проблемні завдання; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; вміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію; займається науково-дослідною роботою; логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої здібності й нахили; використовує різноманітні джерела інформації; моделює ситуації в нестандартних умовах.

Викладачі зобов'язані дотримуватись принципу рівномірності опитування під час навчальних занять усіх студентів академічної групи та принципу об'єктивності при оцінюванні їх навчальних досягнень. Кількість поточних оцінок аудиторної роботи кожного студента має бути максимально достатньою для об'єктивного виявлення повноти та глибини засвоєння студентом відповідного навчального матеріалу навчального (змістового) модуля навчальної дисципліни, тому відсутність у студента оцінок за роботу на навчальних заняттях недопустима.

Оцінки за 12-бальною шкалою та підсумкові рейтингові оцінки ( $r_k$ ) у балах за навчальну діяльність студентів на навчальних заняттях з навчального (змістового) модуля виставляються викладачами, які проводять ці заняття, в журнал академічної групи.

### 2.3. Відпрацювання пропусків занять

Пропущені заняття студент має обов'язково відпрацювати. За відпрацьовані лекційні заняття оцінки не ставляться. Запис в журналі має бути таким:



За відпрацьовані практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальні заняття нараховуються бали середнього (4,5,6), достатнього (7,8,9) та високого рівня

(10,11,12). Запис у журналі обліку роботи академічної групи має бути таким:

н/5

#### 2.4. Непідготовленість студента до занять

Студенту, який не виконав поточних домашніх завдань, не підготувався до навчальних занять, в журнал обліку роботи академічної групи ставиться 0 балів.

Студент, знання, уміння і навички якого на навчальних заняттях за 12-бальною шкалою оцінено від 1 до 3 балів, вважається таким, що недостатньо підготувався до цих занять і має академічну заборгованість за результатами поточного контролю.

Поточну заборгованість, пов'язану з непідготовленістю або недостатньою підготовленістю до навчальних занять, студент повинен ліквідувати. За ліквідацію поточної заборгованості нараховуються бали середнього (4, 5, 6), достатнього (7, 8, 9) та високого рівня (10, 11, 12). Запис у журналі обліку роботи академічної групи може бути таким:

0/4

 , 1/4 , 2/5 , 3/8

#### 2.5. Модульні контрольні роботи (МКР)

Кількість модульних контрольних робіт визначена у навчальному плані підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня та напряму підготовки. Обсяги та зміст самостійної та індивідуальної роботи визначається робочою навчальною програмою кожного кредитного модуля (навчальної дисципліни).

Двогодинні МКР можуть бути поділені на дві одногодинні, три 30-хвилинні тощо.

Модульні контрольні роботи виконуються у письмовій формі (термін зберігання МКР – 1 календарний рік).

Критерії оцінювання МКР, результатів виконання самостійної та індивідуальної роботи визначаються викладачем, фіксуються в робочій навчальній програмі, затверджуються кафедрою та доводяться до відома студентів перед їх виконанням.

Написання модульних контрольних робіт, виконання самостійної та індивідуальної роботи, передбачених навчальними планами і робочими навчальними програмами, обов'язкові.

До написання модульної контрольної роботи допускаються всі студенти.

Максимальні бали ( $r'_i$ ) оцінювання МКР, завдань самостійної та індивідуальної роботи визначаються робочими навчальними програмами.

Позитивну оцінку за МКР, самостійну та індивідуальну роботу не рекомендується покращувати.

Невиконання МКР, завдань самостійної та індивідуальної роботи оцінюється 0 балів.

Студенти, які за результатами виконання МКР, завдань самостійної та

індивідуальної роботи отримали рейтинговий бал менший 60 % від максимальної кількості балів, виділених на ці види робіт, а також ті, що не з'явилися для їх виконання або не виконали їх завдань, вважаються такими, що мають академічну заборгованість за результатами поточного контролю, ліквідація якої є обов'язковою.

## **2.6. Оцінювання інших видів робіт**

Курсові роботи є окремими кредитними модулями, які оцінюються за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених відповідною кафедрою.

Рейтингова оцінка за курсові роботи складається з двох оцінювальних складових і визначається вимогами до написання курсової роботи:

I складова - оцінювання якості виконання роботи та дотримання графіку її виконання; II складова – оцінювання якості захисту курсової роботи (ступінь володіння матеріалом, аргументованість рішень, вміння захищати свої погляди тощо).

Усі види практик оцінюються за 100-бальною шкалою згідно з критеріями, розробленими відповідними кафедрами.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РЕЙТИНГ СТУДЕНТІВ КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА  
(витяг)**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Рейтинг студентів є складовою моніторингу якості підготовки фахівців в Університеті, комплексним показником рівня навчальних досягнень студентів.

1.2. Мета рейтингу – мотивація та стимулювання студентів до свідомого й цілеспрямованого підвищення рівня знань, умінь та навичок.

1.3. Основними завданнями рейтингу студентів є:

- визначення комплексної оцінки навчальної діяльності студента;
- виявлення рівня знань, умінь та навичок;
- формування ініціативності, творчості та відповідальності студентів за результати навчальної діяльності;
- мотивація навчальної діяльності студентів;
- зростання активності студентів завдяки елементам змагальності;
- забезпечення систематичної самостійної роботи студентів;
- ранжування студентів у групі, на курсі, факультеті, університеті за результатами рейтингу.

1.4. В Університеті визначається семестровий та інтегральний навчальний рейтинг студентів відповідного напрямку підготовки.

1.5. Основними рівнями визначення рейтингу є: академічна група, курс, факультет, університет.

**II. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕЙТИНГУ СТУДЕНТІВ**

Рейтинг студентів визначається двічі на рік. Його результати оголошуються на початку навчального семестру.

**2.1. Ранжування студентів на рівні академічної групи.**

2.1.1. Для визначення рейтингу студентів на рівні академічної групи створюється рейтингова комісія, до складу якої входять куратор, староста академічної групи, представники студентського самоврядування групи.

2.1.2. Узагальнена та систематизована інформація про рейтинг студентів на рівні, академічної групи за підписом членів рейтингової комісії подається заступнику декана з навчально-методичної роботи.

2.1.3. Ранжування студентів на рівні академічної групи доводиться до відома студентів та обговорюється на зборах академічної групи.

**2.2. Ранжування студентів на рівні курсу, факультету**

2.2.1. Для визначення рейтингу студентів на рівні курсу/факультету створюється рейтингова комісія під головуванням декана факультету. До складу рейтингової комісії входять: заступник декана з навчально-методичної роботи,

куратори, старости академічних груп, представники студентського самоврядування курсу/факультету та представник відділу моніторингу якості підготовки фахівців. Загальне керівництво організацією рейтингу покладається на декана факультету.

2.2.2. Результати рейтингу студентів на рівні курсу/факультету підписуються деканом факультету, всіма членами рейтингової комісії та доводяться до відома студентів.

2.2.3. Ранжування студентів на рівні курсу/факультету за результатами рейтингу доводяться до відома студентів курсу/факультету.

2.2.4. Результати ранжування студентів на рівні курсу/факультету зберігаються в документації деканату впродовж періоду навчання студента.

### **2.3. Ранжування студентів на рівні Університету**

2.3.1. Узагальнена та систематизована інформація про рейтинг студентів на рівні факультету за підписом декана факультету та представника студентського самоврядування подається до відділу моніторингу якості підготовки фахівців. Відповідальність за достовірність даних несуть декани факультетів.

2.3.2. Для визначення рейтингу студентів на рівні Університету створюється рейтингова комісія під головуванням ректора. До складу комісії входять: представники ректорату, факультетських рейтингових комісій (заступники деканів з навчально-методичної роботи), відділу моніторингу якості підготовки фахівців, спікер студентського сенату Університету.

2.3.3. Рейтингова комісія здійснює обробку результатів ранжування студентів на рівні Університету. За результатами ранжування визначаються найкращі студенти загальноуніверситетського рейтингу.

2.3.4. Результати рейтингу студентів на рівні Університету підписуються ректором Університету, всіма членами рейтингової комісії та доводяться до відома студентів. Найкращі студенти за результатами ранжування відзначаються на засіданні вченої ради Університету.

2.3.5. Відповідальність за об'єктивність визначення рейтингу студентів Університету та достовірність його результатів, несе відділ моніторингу якості підготовки фахівців.

2.3.6. Матеріали ранжування студентів на рівні Університету зберігаються у відділі моніторингу якості підготовки фахівців.

## **III. МЕТОДИКА ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ СТУДЕНТІВ**

В Університеті визначається семестровий та інтегральний навчальний рейтинг студентів.

### **3.1. Семестровий навчальний рейтинг студентів**

Семестровий навчальний рейтинг студентів визначається поетапно відповідно до «Тимчасового положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень студентів Кам'янець-Подільського державного університету», затвердженого на засіданні вченої ради Університету (протокол за №7 від 30.08.2007 р.).

*Перший етап.* Визначення рейтингової оцінки за змістовий модуль у балах.

*Другий етап.* Визначення рейтингової оцінки за результатами поточного контролю у балах.

*Третій етап.* Визначення рейтингової оцінки за результатами екзамену у балах.

*Четвертий етап.* Визначення рейтингової оцінки з навчальної дисципліни (кредитного модуля) у балах.

*П'ятий етап.* Ранжування студентів за результатами семестрового навчального рейтингу за такою формулою:

$$R_s = \frac{RD_1 \times n_1 + RD_2 \times n_2 + RD_3 \times n_3 + \dots}{\sum n_i},$$

$R_s$  - семестровий навчальний рейтинг;

$RD_i$  - рейтингова оцінка з навчальної дисципліни;

$n_i$  - кількість кредитів навчальної дисципліни, що вивчалася упродовж семестру, за навчальним планом;

$\sum n_i$  - сума кредитів навчальних дисциплін, що вивчалися упродовж семестру.

Студенти, які за результатами семестрового навчального рейтингу набрали рівну, кількість балів, займають певне місце.

### **3.2. Інтегральний навчальний рейтинг студентів**

Інтегральний навчальний рейтинг ( $IR_n$ ) студентів визначається з урахуванням попередніх семестрових навчальних рейтингів за формулою:

$$IR_n = \frac{R_{s_1} + R_{s_2} + R_{s_3} + \dots}{n_i}, \text{ де}$$

$IR_n$  - інтегральний навчальний рейтинг студентів;

$R_{s_i}$  - семестровий навчальний рейтинг студента;

$n_i$  - кількість семестрів, за результатами яких визначались семестрові навчальні рейтинги.

Інтегральний навчальний рейтинг студентів є підставою для:

- призначення іменних стипендій;
- переведення студентів на навчання за державним замовленням;
- зарахування студентів поза конкурсом на навчання за наступним освітньо-кваліфікаційним рівнем;
- надання права вибору місця проходження практики;
- направлення на стажування за кордоном;
- надання права вибору при працевлаштуванні;
- отримання різних пільг тощо.

## **IV. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕЙТИНГУ**

Результати семестрового та інтегрального навчального рейтингу студентів фіксуються у відомостях.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про студентський гуртожиток**  
**Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка**  
**(витяг)**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.

Це положення регламентує функціонування студентських гуртожитків університету, визначає порядок надання житлової площі в гуртожитках, і умови проживання, правила внутрішнього розпорядку (далі - Положення).

2.

Студентські гуртожитки університету призначені для проживання на період навчання іногородніх студентів, слухачів, асистентів-стажистів, аспірантів, докторантів тощо (далі - Студенти), а також Студентів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності в них іншого місця проживання.

3.

Іноземні громадяни, які навчаються в університеті, розміщуються в гуртожитках на загальних підставах, якщо інше не передбачено контрактом або іншими нормативно-правовими актами.

4.

Вільні кімнати в гуртожитках можуть використовуватися керівництвом університету за погодженням зі студентським сенатом університету та первинною профспілковою і організацією студентів для створення відокремленого готелю...

6.

...У гуртожитку можуть бути поселені іногородні абітурієнти на період проведення вступних випробувань, а також абітурієнти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності в них іншого місця проживання.

7.

Поселення Студентів до студентських гуртожитків здійснюється рішенням ректора університету за погодженням зі студентським сенатом університету та первинною профспілковою організацією студентів відповідно до Житлового кодексу України. При поселенні укладається угода (контракт) на проживання...

9.

...Студентські гуртожитки підпорядковуються керівництву університету і можуть здійснювати в межах компетенції самостійну господарську діяльність у структурі вищого навчального закладу.

11.

Гуртожитки можуть бути:

- для проживання окремих осіб (житлові приміщення знаходяться в загальному користуванні декількох осіб, які не знаходяться між собою в сімейних стосунках);
- для проживання сімей студентів (житлові приміщення, що складаються з

однієї або декількох кімнат, знаходяться в користуванні однієї сім'ї).

У гуртожитках для проживання окремих осіб у разі потреби можуть виділятися приміщення для проживання Студентів, що перебувають у шлюбі. Ці приміщення мають розташовуватись в окремих секціях гуртожитку.

12.

Працівники університету, як виняток, можуть бути поселені в студентський гуртожиток до закінчення навчального року лише за рішенням ректора університету і за погодженням зі студентським сенатом університету та первинною профспілковою організацією студентів.

13.

Проживання в студентських гуртожитках сторонніх осіб, розміщення підрозділів університету, а також інших організацій забороняється.

16.

У гуртожитках забезпечуються необхідні умови для проживання, самостійної навчальної роботи, відпочинку, фізичної культури, виховної роботи. Приміщення санітарно-побутового призначення виділяються і оснащуються згідно з чинними санітарними нормами та правилами утримання гуртожитків.

17.

Внутрішній розпорядок у гуртожитках встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку, що розробляються на підставі цього Положення і затверджуються ректором за погодженням з студентським сенатом університету та первинною профспілковою організацією студентів.

18.

Права і обов'язки працівників гуртожитків визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором університету.

## **НАДАННЯ ЖИТЛОВОГО МІСЦЯ В ГУРТОЖИТКАХ**

19.

Розміщення Студентів у гуртожитках та виселення з них, умови проживання, права і обов'язки визначаються Положенням про студентський гуртожиток вищого навчального закладу, розробленим у вищому навчальному закладі на підставі цього Положення за погодженням зі студентським сенатом університету та первинною профспілковою організацією студентів.

20.

Розподіл місць проживання у гуртожитках між факультетами (інститутами), відділеннями здійснюється рішенням ректора з додержанням санітарних норм за погодженням зі студентським сенатом університету та первинною профспілковою організацією студентів.

21.

Списки Студентів на проживання в гуртожитках готуються керівництвом факультетів (інститутів) і затверджуються ректором за погодженням зі студентським сенатом університету та первинною профспілковою організацією студентів.

22.

На підставі рішення про надання місць у гуртожитку ректор укладає угоду



із Студентом на проживання в гуртожитку і видає йому ордер (направлення), який є єдиною підставою для поселення і проживання у вказаному житловому місці.

23.

Облік ордерів (направлень) та Студентів, які проживають у гуртожитках, оформлення необхідних документів, реєстрація та зняття з реєстрації виконується призначеною для цього особою. Бланки ордерів (направлень) зберігаються в установленому порядку як документи суворої звітності.

24.

Студент, який поселяється до гуртожитку, зобов'язаний особисто пред'явити паспорт і здати завідувачу гуртожитку (коменданту) ордер (направлення) на право зайняти місце в гуртожитку з попередньою оплатою за проживання, але не менше ніж за місяць уперед.

25.

Студенту, який поселяється до гуртожитку надається необхідний інвентар, комплект білизни, перепустка до гуртожитку. Студент повинен бути ознайомлений з Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку та правилами техніки безпеки.

26.

Документи на реєстрацію Студентів, які поселяються до гуртожитку, подаються адміністрацією гуртожитку (студентського містечка) у встановленому порядку.

27.

У разі непередбачених обставин та з поважних причин Студенти, які проживають у гуртожитку, можуть бути переселені до іншої кімнати або гуртожитку за рішенням адміністрації гуртожитку (студентського містечка) без погіршення умов проживання.

28.

Місця в студентських гуртожитках для розміщення студентських сімей визначаються ректором із додержанням санітарних норм за погодженням зі студентським сенатом університету та первинною профспілковою організацією студентів.

29.

Прийняття на облік студентських сімей, які потребують місць у гуртожитках, здійснюється ректором за погодженням з студентським сенатом університету та первинною профспілковою організацією студентів. Якщо студентська родина складається із студентів різних вищих навчальних закладів міста, то постановка на облік та надання житла може здійснюватись за домовленістю між цими навчальними закладами.

30.

У гуртожитках, де проживають студентські сім'ї з дітьми, мають бути відведені місця для зберігання дитячих візків, іграшок тощо, приміщення для тимчасового перебування дітей та їхніх ігор.

## КОРИСТУВАННЯ ГУРТОЖИТКАМИ. УМОВИ ПРОЖИВАННЯ

31.

Вхід до гуртожитку дозволяється на підставі перепусток для Студентів цього гуртожитку з 6.00 до 24.00 години вільно, а з 24.00 до 06.00 - із записом у спеціальному журналі.

32.

Сторонні особи мають право перебувати в гуртожитку з 8.00 до 23.00. При вході до гуртожитку особа пред'являє черговому документ, і реєструється в книзі відвідувачів. Студент, який проживає в гуртожитку, зобов'язаний особисто зустріти відвідувача, залишити перепустку черговому гуртожитку і провести відвідувача при його виході з гуртожитку. Відповідальність за своєчасний вихід з гуртожитку відвідувачів і дотримання ними правил внутрішнього розпорядку покладається на Студентів, які їх запросили.

33.

Культурні заходи в гуртожитках здійснюються відповідно до плану, який розробляється органами студентського самоврядування і погоджується з керівництвом університету. Усі заходи повинні закінчуватись до 23.00.

34.

У кожній секції (кімнаті) з числа Студентів, які проживають у ній, обирається староста.

35.

Усі Студенти, які проживають у гуртожитку, залучаються до господарських робіт із самообслуговування (підтримання порядку і чистоти в місцях проживання та загального користування тощо).

36.

**Студент, який** проживає в гуртожитку, має право:

- користуватися приміщеннями навчального, культурно-побутового, медичного та спортивного призначення, камерами зберігання, іншим обладнанням і майном гуртожитку;
- вимагати своєчасного ремонту або заміни обладнання, меблів, постільної білизни, а також усунення недоліків у забезпеченні побутових умов;
- обирати органи студентського самоврядування гуртожитку і бути обраним до їхнього складу;
- через органи студентського самоврядування гуртожитку брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з поліпшенням житлово-побутових умов, організації культурно-виховної роботи і дозвілля, роботи працівників гуртожитку тощо;
- звертатись із скаргами на роботу працівників гуртожитку і житлово-побутові умови, які не відповідають вимогам Положення про студентський гуртожиток і нормам обладнання та утримання гуртожитків, до керівництва вищого навчального закладу, інших установ відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

37.

Студент, який проживає у гуртожитку, зобов'язаний:

- знати і виконувати Правила внутрішнього розпорядку;

- своєчасно сплачувати за проживання і додаткові платні послуги, якими він користується;
- підтримувати чистоту і порядок у своїх кімнатах та місцях загального користування, брати участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням;
- дбайливо ставитись до майна гуртожитку, економно витратити тепло, електроенергію, газ і воду;
- забезпечити наявність дублікатів ключів від кімнати в завідувача гуртожитку, а в разі заміни замка у дверях – здати йому відповідний дублікат ключів;
- своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання і меблів;
- про всі надзвичайні події в гуртожитку терміново повідомляти завідувача гуртожитку та органи студентського самоврядування гуртожитку;
- відшкодовувати заподіяні матеріальні збитки відповідно до законодавства;
- дотримуватися правил техніки безпеки та пожежної безпеки;
- реєструвати додаткові електроприлади в завідувача гуртожитку;
- попереджувати завідувача гуртожитку (коменданта) при залишенні гуртожитку на тривалий час (більше 5 діб);
- після закінчення навчання або при достроковому позбавленні права на проживання в гуртожитку здати майно гуртожитку, що перебувало в його користуванні, і кімнату в належному стані та виселитися з гуртожитку в двотижневий термін.

### 38.

Студенту, який проживає у гуртожитку, забороняється:

- переселятися з однієї кімнати в іншу без погодження із завідувачем гуртожитку;
- переробляти чи переносити інвентар і меблі з одного приміщення до іншого або виносити їх з гуртожитку без дозволу завідувача гуртожитку;
- проводити електромонтажні роботи в кімнатах та в гуртожитку, переробляти і ремонтувати електроустаткування;
- користуватися електрообігрівачами та електроплитами в житлових кімнатах;
- проводити масові заходи в гуртожитку без письмового дозволу завідувача гуртожитку;
- залишати сторонніх осіб після 23.00 без письмового дозволу завідувача гуртожитку;
- палити, вживати та зберігати спиртні напої, наркотичні або токсичні речовини, перебувати в гуртожитку в стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння;
- порушувати тишу з 22.00 до 07.00;
- створювати шум, а також змикати телевізійну, комп'ютерну та аудіоапаратуру на гучність, що перевищує звукоізоляційність кімнати;
- тримати в гуртожитку тварин.

### 39.

За активну участь у культурних заходах, роботах з покращення умов

проживання, стану гуртожитку та прилеглої території студенти, які проживають у гуртожитку, можуть бути заохочені.

За порушення Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку на Студентів, які проживають у гуртожитку, накладаються такі стягнення:

- зауваження;
- догана;
- відмова в поселенні до гуртожитку на наступний навчальний рік;
- розірвання угоди на проживання.

40.

Заохочення або стягнення Студентам, які проживають у гуртожитку, у встановленому порядку виносяться керівництвом вищого навчального закладу за поданням та узгодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

41.

Порядок проживання Студентів у гуртожитках у канікулярний період визначається з урахуванням їх побажань ректором університету.

## **ВИСЕЛЕННЯ ІЗ СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКІВ**

43.

При відрахуванні з навчального закладу (у тому числі при його закінченні), розірванні угоди на проживання Студенти, які проживали в гуртожитку, залишають його в установленому порядку в двотижневий термін від дня видачі відповідного наказу.

Якщо Студент з поважних причин не може залишити гуртожиток у відповідний термін, рішенням ректора за погодженням зі студентським сенатом університету та первинною профспілковою організацією студентів цей термін може бути продовжений.

44.

Виселення Студента з гуртожитку здійснюється відповідно до законодавства України. У разі порушення Студентом угоди на проживання в гуртожитку він виселяється з гуртожитку, і повністю відшкодовуючи заподіяні збитки.

## **ПЛАТА ЗА ЖИТЛО ТА ПОСЛУГИ**

45.

Вартість місця проживання в гуртожитку складається з вартості його утримання та вартості обов'язкових побутових послуг, що надаються Студентам, які проживають у гуртожитку.

46.

Конкретний розмір оплати за проживання в гуртожитках установлюється ректором і розраховується відповідно до законодавства, тарифів, порядку розрахунків за комунальні послуги залежно від рівня комфортності житла.

47.

Конкретний розрахунок розміру оплати та вартості послуг за проживання в гуртожитках погоджується зі студентським сенатом та первинною профспілковою

організацією та доводяться до відома студентів.

48.

Оплата за житло та надані послуги здійснюється не менше ніж за місяць уперед.

49.

Додаткові послуги, що надаються за бажанням Студентам, які проживають у гуртожитку, сплачуються окремо...

54.

...Ректор спільно зі студентським сенатом та первинною профспілковою організацією студентів розглядають суперечки та можливі конфліктні ситуації.

55.

Адміністрація гуртожитку несе відповідальність за збереження майна студентів, зданого до камери зберігання гуртожитку. За речі, які не були здані на зберігання, адміністрація відповідальності не несе.

56.

Ректор спільно зі студентським сенатом та первинною профспілковою організацією студентів може створювати будівельні загони для проведення робіт на території гуртожитку (студентського містечка) вищого навчального закладу.

57.

Поточний ремонт гуртожитків полягає в систематичному і своєчасному проведенні робіт із збереження конструктивних елементів, оздоблювання, інженерного обладнання і елементів зовнішнього благоустрою від передчасного зносу, а також з усунення дрібних пошкоджень і несправностей, що з'явилися під час експлуатації, наладки та регулювання інженерного обладнання.

58.

При виконанні капітального ремонту гуртожитку, якщо його неможливо виконати без відселення, Студентам на час ремонту ректором надається житлова площа в тому самому або в іншому гуртожитку. Після закінчення капітального ремонту Студентам надається житлова площа, яку вони займали раніше.

## Використані джерела та література

### Джерела

1. Закон України „Про вищу освіту”: чинне законодавство станом на 06 вересня 2014 року. – К., 2014.
2. Основні засади розвитку вищої освіти України в контексті Болонського процесу (документи і матеріали 2003 – 2004 рр.) /За ред. В.Г. Кременя. – Київ. – Тернопіль, 2004.
3. Положення про переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів //Наказ Міністерства освіти України. – № 245. – від 15. 07. 1996 р.
4. Зміни, що вносяться до Порядку призначення і виплати стипендії // Постанова Кабінету Міністрів України. – №165. – від 5.03.2008 р.
5. Положення про організацію навчального процесу в Кам’янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка. – Кам’янець-Подільський, 2008.
6. Положення про порядок призначення і виплати стипендії студентам, аспірантам і докторантам Кам’янець-Подільського національного університету. – Кам’янець-Подільський, 2008.
7. Тимчасове положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень студентів Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (зі змінами та доповненнями). – Кам’янець-Подільський, 2009.
8. Нормативні матеріали з навчально-методичної Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка: навчально-методичний посібник / Укладачі: В.М. Федорчук, А.С.Попович, Л.І.Тимофійшина. – Кам’янець-Подільський, 2010.

### Література

10. Копилов С.А. Історичний факультет Кам’янець-Подільського національного університету. / С.А.Копилов, В.В.Газін. – Кам’янець-Подільський, 2008.
11. Копилов С.А. Історичний факультет // С.А.Копилов / Студентський меридіан. – 2005. – 22 березня.
12. Завальнюк О.М. Історичний факультет: історія і сьогодення / О.М.Завальнюк, С.А.Копилов // Кліо: історичний факультет [К-ПДУ]. – 2003. – №6, лютий; 2003. – №7. – березень; 2003. – №8. – квітень; 2003 – №9. – травень; 2003. – №10. – червень.
13. Завальнюк О.М. Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка (1918 – 2012 рр.): Історичний нарис. / О.М.Завальнюк, О.Б.Комарніцький /– Кам’янець-Подільський, 2012.

## ЗМІСТ

<b>Розділ 1. Історичний факультет Кам'янець-Подільського національного університет імені Івана Огієнка.....</b>	<b>4</b>
1.1. З історії факультету.....	4
1.2. Адміністрація та структура історичного факультету.....	13
1.3. Студентське самоврядування на історичному факультеті.....	15
1.4. Бібліотека.....	18
<b>Розділ 2. Болонський процес.....</b>	<b>23</b>
2.1. Що таке Болонський процес?.....	23
2.2. Основні засади Болонського процесу.....	24
<b>Розділ 3. Організація навчання за європейською кредитно-трансферною (модульною) системою.....</b>	<b>26</b>
3.1. Двоциклове навчання.....	26
3.2. Кредитно-модульна система організації навчального процесу.....	26
3.3. Індивідуальний навчальний план.....	27
3.4. Навчальне навантаження студента.....	27
3.5. Контроль успішності студента.....	33
3.6. Нарахування стипендії.....	38
3.7. Академічна заборгованість, відрахування, академічна відпустка.....	40
Додатки.....	42
Використані джерела та література.....	62

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка  
Історичний факультет

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

**КОПИЛОВ Сергій Анатолійович**

доктор історичних наук, професор кафедри всесвітньої історії

**ДУБІНСЬКИЙ Володимир Анатолійович**

кандидат історичних наук, доцент кафедри всесвітньої історії

**СУЛЯТИЦЬКА Тетяна Василівна**

кандидат філософських наук, доцент кафедри філософських дисциплін

***НА ДОПОМОГУ***

***ПЕРШОКУРСНИКУ***

Довідник для студентів історичного факультету