

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені І. І. МЕЧНИКОВА
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

**ОРГАНІЗАЦІЯ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
НА ФАКУЛЬТЕТІ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ
ФІЛОЛОГІЇ**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

ОДЕСА
ОЛДІПІУС

2023

УДК 378.096.091.33(477.74-21)(072)

О 64

Укладачі:

Л. В. Нікола, заступник керівника навчального відділу ОНУ імені І.І. Мечникова;

Т. Л. Караваєва, к.філол.н., доцент кафедри іноземних мов гуманітарних факультетів ОНУ імені І.І. Мечникова;

Т. В. Телецька, к.філол.н., доцент кафедри французької філології ОНУ імені І.І. Мечникова.

Рецензенти:

М. Д. Марінашвілі, к.філол.н., завідувач кафедрою французької філології ОНУ імені І.І. Мечникова;

О. В. Григорович, к. пед. н., доцент кафедри іспанської філології ОНУ імені І.І. Мечникова.

*Рекомендовано до друку вченою радою
факультету романо-германської філології ОНУ імені І.І. Мечникова
Протокол № 9 від 11. 05. 2023 року*

О 64 **Організація** навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників на факультеті романо-германської філології : метод. вказівки / уклад. Л.В. Нікола, Т.Л. Караваєва, Т.В. Телецька. – Одеса : Олді+, 2023. – 66 с.

Методичні вказівки складаються із п'яти розділів. Перший розділ містить інформацію щодо особливостей, видів, структури та порядку рекомендації до друку навчальних і навчально-методичних видань, що допоможе науково-педагогічним працівникам у процесі їх розробки та організації освітнього процесу. У другому розділі схарактеризовано процес контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти протягом навчального року. У третьому – представлено процедуру вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти. Предметом розгляду у наступних двох розділах є порядок організації та проведення опитування здобувачів вищої освіти та ректорського контролю рівня знань здобувачів вищої освіти.

Додатки унаочнюють оформлення структурних частин навчальних і навчально-методичних видань, а також містять зразки супровідних документів, заяв та анкет.

УДК 378.096.091.33(477.74-21)(072)

ЗМІСТ

Передмова	5
Розділ I. Порядок схвалення та рекомендації до друку навчальних та навчально-методичних видань.....	6
Розділ II. Контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти	14
Розділ III. Реалізація здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін	19
Розділ IV. Порядок організації та проведення опитування здобувачів вищої освіти.....	22
Розділ V. Організація та проведення ректорського контролю рівня знань здобувачів вищої освіти.....	24
Список нормативних документів (Положення ОНУ імені І.І. Мечникова).....	28
Додатки	
1. Зразки оформлення супровідних документів та структурних частин рукописів навчальних та навчально-методичних видань	
Додаток 1.1. Заявка на видання рукопису.....	30
Додаток 1.2. Обґрунтування доцільності видання.....	32
Додаток 1.3.Витяг із протоколу засідання кафедри.....	33
Додаток 1.4.Витяг із протоколу засідання навчально-методичної комісії (НМК) факультету.....	35
Додаток 1.5.Витяг із протоколу засідання вченої ради факультету	37
Додаток 1.6.Титульний аркуш та остання сторінка видання (друкована форма).....	39
Додаток 1.7.Титульний аркуш та остання сторінка видання (електронна форма)	51
2. Контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти	
Додаток 2. Шкала оцінювання: національна та ECTS.....	57
3. Реалізація здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін	
Додаток 3.1.Зразок заяви про затвердження переліку дисциплін вільного вибору	58
Додаток 3.2. Зразок заяви про внесення змін до переліку дисциплін вільного вибору.....	59
4. Анкетування здобувачів вищої освіти	
Додаток 4.1. Анкета опитування здобувачів вищої освіти щодо якості освітньої програми.....	60

Додаток 4.2. Анкета опитування здобувачів вищої освіти щодо якості освіти.....	61
Додаток 4.3. Анкета опитування здобувачів вищої освіти щодо якості викладання	63

ПЕРЕДМОВА

Методичні вказівки призначені для науково-педагогічних працівників факультету романо-германської філології та мають на меті у стислому вигляді представити ключові моменти організації навчально-методичної роботи викладачів. Методичні рекомендації розроблені відповідно до Положень Одеського національного університету імені І.І. Мечникова.

У першому розділі розглядаються важливі питання стосовно розробки та рекомендації до друку основних видів навчальних та навчально-методичних видань: методичних рекомендацій, методичних посібників, підручників, навчальних та навчально-методичних посібників тощо у друкованій та електронній формі.

У другому - схарактеризовано процес контролю рівня знань здобувачів вищої освіти протягом навчального року.

У третьому розділі представлено процедуру вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти.

Четвертий та п'ятий розділи присвячено організації та проведенню опитування здобувачів вищої освіти, організації та проведенню ректорського контролю рівня знань здобувачів вищої освіти відповідно.

Таким чином, у запропонованих методичних вказівках акумульовано важливі позиції організації освітнього процесу, що безсумнівно сприятиме підвищенню рівня підготовки усіх його учасників до акредитації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм.

Розділ І. Порядок схвалення та рекомендації до друку навчальних та навчально-методичних видань

Підготовка навчальних та навчально-методичних видань із дисциплін, вивчення яких передбачено навчальними планами освітніх програм ОНУ імені І.І.Мечникова, регулюється «Положенням про навчальні видання в Одеському національному університеті імені І.І.Мечникова», яке набуло чинності з 1 квітня 2019 р. (далі «Положення»). Відповідно до «Положення»:

- навчальні видання можуть видаватися в друкованій та / або електронній формі;

- електронний аналог друкованого навчального видання (pdf версія тощо) це електронне видання, що відтворює друковане навчальне видання, зберігаючи розташування на сторінці тексту, ілюстрацій, посилань, приміток тощо;

- електронне навчальне видання є авторським виданням і захищається законом на рівні друкованого навчального видання;

- види навчальних видань: навчальна література – **підручник, навчальний посібник, курс лекцій, конспект лекцій, навчальний наочний посібник, хрестоматія; навчально-методична література – **навчально-методичний посібник, практикум, методичний посібник, методичні вказівки (рекомендації); довідкові видання** – **довідник, енциклопедія, словник, термінологічний словник, тлумачний словник.****

Характеристику зазначених вище видань див. у Розділі 2 «Положення» [1].

Нище зупинимося на описі окремих видів видань.

• **Підручник** – навчальне видання, що містить систематизований виклад навчальної дисципліни у повному обсязі, відповідає робочій програмі та має відповідний офіційно наданий гриф. Підготовка підручника здійснюється після попереднього видання навчального посібника (курсу/конспекту лекцій або навчально-методичного посібника тощо).

• **Навчальний посібник** – навчальне видання, що доповнює або частково замінює підручник і має відповідний офіційно наданий гриф.

• **Навчально-методичний посібник** – навчальне видання, яке містить не лише систематизований виклад змісту навчальної дисципліни (її розділу, частини), а й рекомендації щодо його опрацювання.

• **Методичний посібник** – навчальне видання, в якому подано роз'яснення з певної навчальної дисципліни (декількох її розділів).

• **Методичні вказівки (рекомендації)** – навчальне видання, у якому подані роз'яснення з певного розділу або теми; наведена методика виконання окремих завдань; розробляються лише до певного виду робіт (практичні/семінарські заняття).

В методичних вказівках мають бути зазначені:

- **тема** практичного / семінарського заняття;

- **перелік** запитань;

- **мета** (Знати:, Вміти:.....);

- **основні поняття** за темою заняття;

- **література** із зазначенням сторінок у відповідному джерелі зі списку рекомендованої літератури.

Рекомендовані **структурні елементи** решти видань представлено у Розділі 6 «Положення» [1, с. 9-15].

Розрахунок **обсягу** таких навчальних видань як **підручник та навчальний посібник** наводиться у Розділі 8 «Положення» [1, с. 17-18]. **Обсяг** інших навчальних видань, як правило, такий: для навчально-методичних посібників, курсу лекцій – **не менше 5 авт. арк.**; для конспекту лекцій, практикуму, методичного посібника, хрестоматії – **не менше 3 авт. арк.**; для методичних вказівок (рекомендацій) – **не менше 1 авт. арк.** **Авторський аркуш (авт. арк.)** – одиниця обсягу твору, що дорівнює **40 000 друкованих знаків (символів і пропусків)**. У практичній роботі на попередньому етапі авторським аркушем можна вважати 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman, кегль 14, на

стандартному аркуші формату А4 із такими берегами: угорі та знизу – 2 см, ліворуч і праворуч – 2 см.

Усі видання, які подаються на розгляд для схвалення та рекомендації до друку, мають відповідати затвердженому плану видання навчальної та навчально–методичної літератури факультету, який складається на основі відповідних планів кафедр.

Рекомендацію до друку (гриф) навчальним виданням, що розроблені в Університеті, надають Науково-методична рада університету, Вчена рада університету. Гриф **«Рекомендовано до друку Вченою радою ОНУ імені І.І.Мечникова»** надається лише підручникам та навчальним посібникам; гриф **«Рекомендовано до друку Науково-методичною радою ОНУ імені І.І.Мечникова»** – решті навчальних видань, окрім методичних посібників та методичних вказівок (рекомендацій), які рекомендує до друку вчена рада факультету.

У Додатках 1.1. – 1.5. наводяться зразки оформлення супровідних документів до рукописів навчальних та навчально-методичних видань, а також зразки оформлення структурних частин рукопису для друкованої та електронної форми видання (Додатки 1.6. – 1.7.).

Нище надається **покроковий опис порядку схвалення та рекомендації до видання** методичних посібників (**МП**) та методичних вказівок (**МВ**).

1. МП та МВ затверджуються на засіданні кафедри за наявності:

- проекту рукопису **МП / МВ** в електронному вигляді;
- двох внутрішніх рецензій (у 4-х примірниках – оригінал і 3 копії) від фахівців з ученим званням професора або доцента з підписами, підтвердженими заступником декана факультету;
- робочої програми навчальної дисципліни, до якої розроблені **МП / МВ**.

2. Після затвердження на засіданні кафедри **МП / МВ** представляються для схвалення навчально-методичною комісією (НМК) **не пізніше, ніж за два тижня** до засідання вченої ради факультету.

Для розгляду **на засіданні НМК** необхідно підготувати такий пакет документів :

- проєкт рукопису **МП / МВ** у електронному вигляді, який буде надіслано ВСІМ членам НМК для ознайомлення, внесення пропозицій, зауважень та рекомендацій;
- робоча програма (в електронному вигляді) навчальної дисципліни, до якої розроблені **МП / МВ**;
- витяг (1 екз.) із протоколу засідання кафедри (Додаток 1.3.);
- копії рецензій (1 екз.).

3. Для затвердження **на вченій раді факультету** необхідно надати наступні документи не пізніше, **ніж за один тиждень** до засідання:

- витяг (1 екз.) із протоколу засідання кафедри (Додаток 1.3.);
- витяг (1 екз.) із протоколу засідання НМК (Додаток 1.4.) з вказівкою на відповідність **МП/МВ** робочій програмі навчальної дисципліни;
- копії рецензій (1 екз.).

4. Після рекомендації до друку на засіданні вченої ради факультету необхідно надіслати на електронну пошту заступника керівника навчального відділу (nikola@onu.edu.ua) електронну версію **МП / МВ** для схвалення. (**Тема: «На перевірку». Назва документу: «Прізвище, ініціали, повна назва видання»**). Електронна версія **МП / МВ** надсилається разом з робочою програмою навчальної дисципліни.

5. Після схвалення електронної версії **МП / МВ** заступником керівника навчального відділу незалежно від обраного укладачем ліцензованого видавництва (видавництво ОНУ або інше (за вибором укладача/ів)) та форми

видання (друкована або електронна форма) укладач готує та надає в навчальний відділ наступні супровідні документи:

- заявка (2 екз.) на видання рукопису (Додаток 1.1.);
- обґрунтування (1 екз.) доцільності видання (Додаток 1.2.);
- копії рецензій (1 екз.);
- витяг (1 екз.) із протоколу засідання кафедри (Додаток 1.3);
- витяг (1 екз.) із протоколу засідання НМК (Додаток 1.4.);
- витяг (1 екз.) із протоколу засідання вченої ради факультету (Додаток 1.5.).

6. Надруковані **МП/МВ** проходять реєстрацію в начальному відділі.

7. Примірники видань (від 2-х до 5-ти) та **електронний аналог** (pdf версія) друкованого видання передаються у відділ комплектування наукової бібліотеки ОНУ для розміщення в репозиторії НБ. Укладач/і отримує/ють відповідну довідку.

8. Довідка передається голові НМК факультету для формування звіту про видання навчальної та навчально-методичної літератури.

Підручники та навчальні посібники можуть використовуватися в освітньому процесі Університету лише за умови наявності грифу **«Рекомендовано до друку Вченою радою ОНУ імені І.І.Мечникова»**, навчально-методичні посібники – за умови наявності грифу **«Рекомендовано до друку Науково-методичною радою ОНУ імені І. І. Мечникова»**, який також надається наступним виданням:

- курсам (конспектам) лекцій,
- практикумам,
- словникам,
- довідникам тощо.

Порядок схвалення та рекомендації до друку зазначених вище видань передбачає **обов'язкове** затвердження на засіданні **Науково-методичної ради (НМР)** університету.

Після рекомендації до друку вченою радою факультету заступнику керівника навчального відділу надається **пакет документів** необхідних для подальшого розгляду та затвердження на засіданні **НМР**:

- роздрукований екземпляр навчального/навчально-методичного видання;
- заявка (2 екз.) на видання рукопису (Додаток 1.1.);
- обґрунтування (1екз.) доцільності видання (Додаток 1.2.);
- дві зовнішні рецензії у 2-х примірниках (оригінал і копія) від фахівців з ученим званням професора;
- довідка про відсутність академічного плагіату, яку надає наукова бібліотека ОНУ;
- витяг із протоколу засідання кафедри (1 екз.) з вказівкою на відсутність академічного плагіату (Додаток 1.3.1.);
- витяг (1 екз.) із протоколу засідання НМК (Додаток 1.4.1.) з вказівкою на відповідність змісту видання робочій програмі навчальної дисципліни;
- витяг (1 екз.) із протоколу засідання вченої ради факультету (Додаток 1.5.1.) з рекомендацією рукопису до друку та порушенням клопотання перед Науково-методичною радою ОНУ щодо надання відповідного грифу;
- робоча програма/копія робочої програми навчальної дисципліни.

Фінансування видань здійснюється за кошти Університету або / та за кошти автора, спонсорів, установ тощо. Видання навчальної, навчально-методичної літератури у видавництві Університету (за кошти Університету) здійснюється відповідно до Плану друку навчальних видань у видавництві Університету. План друку готує навчальний відділ згідно з Планом видання навчальної / навчально-методичної літератури Університету на календарний рік. План друку складається з двох частин:

- План друку у видавництві Університету на I півріччя календарного року (Ч.І);

- План друку у видавництві Університету на II півріччя календарного року (Ч.ІІ).

Для внесення роботи до плану друку у видавництві Університету необхідно подати до навчального відділу пакет супровідних документів:

- заявка (1 екз.) на видання рукопису (Додаток 1.1.);
- обґрунтування (1екз.) доцільності видання (Додаток 1.2.);
- рукопис у друкованій та електронній формах;
- витяг із протоколу засідання Науково-методичної ради університету (2 екз.);
- витяг із протоколу засідання Вченої ради університету (2 екз).

Рукописи із комплектом супровідних документів надаються у навчальний відділ:

- до **1 листопада** поточного навчального року для внесення роботи в План друку на **I півріччя** наступного календарного року;

- до **1 червня** – в План друку на **II півріччя** календарного року.

План друку узгоджується із заступником начальника навчального відділу, директором видавництва Університету, директором Наукової бібліотеки, головним бухгалтером і затверджується проректором із науково-педагогічної роботи не пізніше 20 грудня – Ч.І, не пізніше 20 червня – Ч.ІІ поточного навчального року. Затверджений примірник Плану передається у видавництво Університету.

ВАЖЛИВО !

❖ Відповідно до пункту 4.3. «Положення про запобігання та виявлення плагіату у навчальній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І.І. Мечникова» автор та завідувач кафедри несуть персональну дисциплінарну відповідальність за недопущення плагіату в навчальних та навчально-методичних виданнях [2, с. 9].

- ❖ Відповідно до пункту 4.10. «Положення про запобігання та виявлення плагіату у навчальній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І.І. Мечникова» перевірки на академічний плагіат підлягають: навчально-методичні праці (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій), дистанційні курси, монографії та інші роботи, що вимагають рекомендації до друку Вченою радою або НМР університету [2, с. 11].
- ❖ З огляду на те, що методичні вказівки та методичні посібники не проходять перевірку на наявність академічного плагіату, їх розробники є **укладачами**, розробники решти видань – **авторами**, за умови високого рівня оригінальності тексту (**не менше 80%**).
- ❖ **Електронна форма** передбачена тільки для методичних вказівок (рекомендацій) та методичних посібників, які виготовляє **виключно видавництво Університету** відповідно до Розпорядження ректора №16 від 10.04.2023 р. У зв'язку з цим рукописи із комплектом супровідних документів надаються у навчальний відділ з дотриманням наступних термінів: - до **1 листопада** поточного навчального року для внесення роботи в План друку на **I півріччя** наступного календарного року; - до **1 червня** – в План друку на **II півріччя** календарного року.
- ❖ Обов'язковим елементом для всіх навчальних видань на різних носіях незалежно від способу їхнього виготовлення (крім методичних вказівок (рекомендацій), методичних посібників) є **ISBN**. Його визначає видавництво.
- ❖ Тільки **при наявності довідки із відділу комплектування та 1 (одного) екземпляру видання, що зберігається на кафедрі, відповідні навчальні та навчально-методичні розробки** можуть бути внесені до кафедрального та / або факультетського звіту про видання навчальної та навчально-методичної літератури та рахуватися такими, що відповідають **ліцензійним умовам**.

Розділ II. Контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти

Контроль результатів навчання регулюється «Положенням про організацію і проведення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І.І. Мечникова» (далі – Положення), яке є складовою частиною комплексу нормативних документів з організації освітнього процесу.

Існують такі **види контролю**: вхідний, поточний, періодичний, підсумковий. Згідно з «Положенням»:

- **вхідний контроль** проводиться під час лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять на початку вивчення навчальної дисципліни. Основними методами проведення вхідного контролю є письмова контрольна робота або тестування. Необхідність проведення вхідного контролю визначає викладач;

- **поточний контроль** здійснюються під час лекцій, практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять. Основними формами і методами проведення поточного контролю є: усне, письмове опитування на лекційних, семінарських та практичних заняттях; оцінювання результатів виконання самостійних завдань; комп'ютерне або бланкове тестування тощо;

- **періодичний контроль** здійснюється за змістовим модулем навчальної дисципліни й може передбачати виконання з відповідної дисципліни таких контрольних заходів: контрольних (інших письмових) робіт, проведення тестування та інших заходів за результатами вивчення певного змістового модуля. Доцільність проведення періодичного контролю визначає викладач, однак при його використанні відповідні форми контрольних заходів, система та критерії оцінювання знань повинні бути відображені у робочій програмі навчальної дисципліни;

- **підсумковий контроль** проводиться з метою виявлення та порівняння набутих упродовж вивчення навчальної дисципліни знань, умінь, навичок,

відповідних компетентностей і програмних результатів навчання у здобувачів вищої освіти з тим, що передбачалося робочою програмою навчальної дисципліни. Підсумковий контроль проводиться з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, у таких формах: залік, диференційований залік, іспит. Іспит із навчальної дисципліни складають у письмовій, усній або у формі комп'ютерного/бланкового тестування.

На періодичні контрольні заходи відводиться до двох академічних годин, що має бути відображено у робочій програмі з навчальної дисципліни.

Порядок проведення та форми підсумкового контролю сформульовано у наступних пунктах «Положення»:

3.7. Підсумковий контроль у формі іспиту проводиться для всіх без винятку здобувачів вищої освіти (незалежно від сумарної кількості балів, отриманих за результатами поточного та/або періодичного контролю за семестр).

3.8. До підсумкового контролю з навчальної дисципліни допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі види індивідуальних завдань та обов'язкових робіт (лабораторних, практичних, розрахунково-графічних і розрахункових робіт тощо), передбачених робочою програмою.

3.11. Загальна підсумкова оцінка (сума балів) з кожної навчальної дисципліни, з якої передбачено іспит, обов'язково складається з оцінки поточного та/або періодичного контролю результатів навчання впродовж семестру та оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час підсумкового контролю. Максимальну кількість балів за поточний та/або періодичний контроль і під час підсумкового контролю визначає викладач, про що вказує у робочій програмі навчальної дисципліни.

3.12. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, підсумкова оцінка може визначатись як: сума балів (кількість балів за кожний вид активності визначається викладачем); середньоарифметична оцінка за поточні та періодичні контролю (у разі, якщо за кожен вид активності використовувалась

100-бальна шкала); зважена сума балів (залежно від внеску кожного виду діяльності у загальну оцінку) тощо. Порядок та система оцінювання зазначається у робочих програмах навчальних дисциплін. Залік виставляється за результатами роботи здобувача вищої освіти впродовж усього семестру.

3.13. Здобувач вищої освіти одержує підсумкову оцінку за залікову навчальну дисципліну, якщо за результатами поточного контролю він набрав 60 і більше балів.

Якщо за результатами поточного контролю здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів, він повинен виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів одержати відповідну кількість залікових балів із дисципліни.

Якщо за результатами поточного контролю здобувач вищої освіти набрав 60 і більше балів, проте хоче поліпшити свій підсумковий результат, він також може виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів підвищити свою підсумкову оцінку з дисципліни.

3.14. На денній формі навчання підсумкова оцінка за залікову навчальну дисципліну виставляється на останньому семінарському (практичному, лабораторному) занятті у відповідному семестрі. **У кожній робочій програмі навчальної дисципліни останні 2 години мають бути відображені як «підсумкове заняття».**

5.1. Здобувачі вищої освіти, які отримали загальну підсумкову оцінку в сумі 35 - 59 балів або не з'явилися без поважних причин на підсумкові контрольні заходи, мають право ліквідувати академічну заборгованість у встановленому порядку.

5.2. Графік ліквідації академічних заборгованостей складається деканатом факультету, узгоджується із керівником навчального відділу і оприлюднюється не пізніше дати закінчення сесії, згідно з графіком освітнього процесу, і доводиться до екзаменаторів та здобувачів. Кафедри забезпечують прийняття академічної заборгованості відповідно до встановленого графіка ліквідації академічної заборгованості. Перескладання іспиту, з якого отримано незадовільну оцінку, у період екзаменаційної сесії не допускається.

5.3. Академічна заборгованість повинна бути ліквідована до початку наступної сесії. Для аспірантів – до початку річної атестації за результатами виконання індивідуального плану.

5.4. Здобувачам вищої освіти, які під час підсумкового контролю одержали незадовільні оцінки (в тому числі й ураховуючи неявку на екзамен без поважних причин) з дисциплін, сумарний обсяг яких не перевищує 20 кредитів, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість. Здобувач вищої освіти має право кожен із предметів перескладати два рази: перший раз викладачу, а другий раз – комісії з ліквідації академічної заборгованості, яку створює керівник підрозділу у складі трьох науково-педагогічних працівників, у тому числі завідувача відповідної кафедри та викладача дисципліни, з якої складається підсумковий контроль. Результати другого перескладання є остаточними.

Здобувач вищої освіти, який захворів під час підсумкового контролю, зобов'язаний повідомити деканат про свою хворобу не пізніше наступного дня після іспиту та в триденний термін після одужання подати до деканату медичну довідку встановленої форми. За заявою здобувача наказом ректора, за поданням декана, йому встановлюється індивідуальний графік складання контрольних заходів. Здобувач вищої освіти, який не з'явився на іспит без поважної причини, вважається не атестованим.

5.5. Комісії з ліквідації академічної заборгованості формує керівник підрозділу на підставі пропозицій відповідних кафедр і затверджує склад цих комісій у кількості не менше трьох осіб та графік ліквідації заборгованостей своїм розпорядженням.

5.6. Ліквідацію академічної заборгованості з навчальної дисципліни перед комісією здобувачі вищої освіти здійснюють в усній формі як комплексну перевірку їх рівня знань та вмінь із даної дисципліни. Під час усної відповіді здобувач вищої освіти записує запитання або завдання викладача, а викладач фіксує оцінки за відповіді та дату проведення контрольного заходу на роботі здобувача вищої освіти.

5.7. Комісія оцінює знання здобувача вищої освіти за 100-бальною шкалою з урахуванням результатів поточного контролю. Оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

5.8. Здобувач вищої освіти, який після завершення роботи комісій не атестований на позитивну оцінку з трьох і більше дисциплін або отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінку «незадовільно», отримує право на повторне вивчення відповідних навчальних дисциплін.

Розділ III. Реалізації здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін

Вибір навчальних дисциплін здійснюється відповідно до «Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін в ОНУ імені І.І. Мечникова» [4], з урахуванням якого на факультеті РГФ розроблено «Порядок та умови обрання вибіркового навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти, що навчаються на факультеті романо-германської філології Одеського національного університету імені І.І. Мечникова» [5], зокрема згідно з наступними пунктами останнього [5, с. 2-3] (нумерацію збережено):

II.1. Вибір навчальних дисциплін здобувач вищої освіти здійснює у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, з дотриманням послідовності їхнього вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця.

II.2. Реалізація права на вільний вибір навчальних дисциплін здійснюється шляхом вибору здобувачем вищої освіти певної кількості дисциплін з переліку дисциплін, які пропонуються на семестр або навчальний рік.

II.3. Перелік, анотації та робочі програми до дисциплін вільного вибору розміщуються на сайті факультету в розділі «Навчальні матеріали».

II.4. Деканат факультету, куратори організують ознайомлення здобувачів вищої освіти з порядком, термінами, особливостями формування груп для вивчення навчальних дисциплін вільного вибору.

II.5. Запис на вивчення навчальної дисципліни здійснюється на підставі письмової заяви здобувача на ім'я декана факультету (Додаток 3.1.) після заповнення відповідної гугл форми, яка розсилається здобувачам вищої освіти деканатом факультету.

П.6. Якщо вивчення дисциплін вільного вибору розпочинається в першому або другому семестрі першого навчального року, то запис здійснюється до 15 вересня цього навчального року. В інших випадках запис на вивчення вибіркового дисциплін здійснюється до 15 травня навчального року, що передує навчальному року, в якому розпочинається вивчення вибіркового дисциплін.

П.7. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання здійснюють такий запис під час установчої або заліково-екзаменаційної сесії.

П.8. Протягом двох тижнів після написання заяви здобувач вищої освіти має право корегувати перелік вибіркового дисциплін, змінюючи їх через подання відповідної заяви (Додаток 3.2.) до деканату.

П.9. У разі, якщо здобувач освіти без поважної причини не записався на вибірково дисципліни у визначений термін, деканат факультету здійснює запис такого здобувача на вибірково дисципліни самостійно.

П.10. Здобувач вищої освіти, який з поважної причини, підтвердженої документально, не здійснив вибір вибірково дисципліни, має право зробити такий вибір протягом першого тижня після того, як він з'явився на навчання.

П.11. Обрані студентом навчальні дисципліни затверджує декан факультету романо-германської філології. Зміна здобувачем вищої освіти свого вибору після його затвердження можлива лише за письмової згоди декана факультету. При цьому зміна навчальних дисциплін після початку семестру, в якому вони викладаються, не допускається взагалі. При прийнятті рішення по заяві здобувача вищої освіти стосовно зміни вибору навчальної дисципліни декан факультету керується вимогами щодо формування груп і потоків.

П.12. Здобувачеві вищої освіти може бути відмовлено у реалізації його вибору та запропоновано здійснити повторний вибір у таких випадках:

П.12.1. Якщо кількість здобувачів вищої освіти, які вибрали навчальну дисципліну, перевищує максимальну чисельність студентів у групі, встановлену в Університеті. У цьому випадку перевага в першу чергу надається здобувачам вищої освіти, які раніше зареєстрували свій вибір.

П.12.2. Якщо кількість здобувачів вищої освіти, які вибрали дисципліну, є меншою за встановлений в Університеті мінімум. У цьому випадку здобувачеві надається можливість здійснити повторний вибір із переліку тих дисциплін, для вивчення яких вже створені групи, що відповідають вимогам щодо їх формування.

Розділ IV. Порядок організації та проведення опитування здобувачів вищої освіти

Опитування здобувачів вищої освіти проводиться з метою оновлення ОПП, на вимогу НАЗЯВО, та відповідає наступним пунктам «Положення про організацію і проведення опитування здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова»:

2.1. Опитування здійснюється відповідно до плану заходів з опитування здобувачів вищої освіти Університету, який містить терміни проведення опитування і затверджується проректором з науково-педагогічної діяльності за поданням керівника Центру забезпечення якості освіти не пізніше 15 жовтня поточного навчального року. Зазначені заходи у вмотивованих випадках можуть також проводитися поза планом за ініціативою адміністрації Університету та органів студентського самоврядування;

2.2. Опитування здійснюється з використанням затверджених науково-методичною радою Університету анкет (Додатки 4.1, 4.2, 4.3.);

2.3. Учасниками опитування є здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти всіх факультетів університету. Участь здобувачів вищої освіти в опитуванні є добровільною і анонімною.

2.6. Декани факультетів до 15 жовтня та до 15 квітня поточного навчального року мають подати до Центру інформаційних технологій списки науково-педагогічних працівників, викладацька діяльність яких буде оцінюватися здобувачами вищої освіти.

2.7. Інформація про проведення опитування розміщується на офіційному сайті Університету за тиждень до його початку.

ВАЖЛИВО !

- ❖ Магістранти другого року навчання беруть участь у 3 анкетуваннях: оцінювання ОПП, оцінювання якості освіти, оцінювання роботи

викладачів (Додатки 4.1., 4.2., 4.3.); опитування щодо якості освітньої програми та якості освіти здійснюється у третьому семестрі навчання упродовж жовтня-листопада.

- ❖ Магістранти першого року навчання та студенти бакалаврату 1 курсу оцінюють тільки роботу викладачів (Додаток 4.3.); опитування здобувачів вищої освіти щодо якості викладацької діяльності здійснюється у наступному після завершення вивчення навчальних дисциплін семестрі; для дисциплін, що вивчаються в останньому семестрі навчання за відповідним освітнім рівнем, опитування проводиться наприкінці теоретичного курсу.
- ❖ Студенти 2, 3, 4 курсів бакалаврату беруть участь у 3 анкетуваннях: оцінювання ОПП, оцінювання якості освіти, оцінювання роботи викладачів (Додатки 4.1., 4.2., 4.3.); опитування здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня щодо якості освітньої програми та якості освіти здійснюється один раз на рік, у квітні-травні поточного навчального року.
- ❖ Опитування здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти щодо якості освітньої програми та якості освіти здійснюється один раз на рік, у квітні-травні поточного навчального року.
- ❖ Лаборант кафедри надсилає заявку (вільна форма) до Центру інформаційних технологій ОНУ з електронної адреси кафедри, де вказано, які програми та/або роботу яких викладачів мають оцінити студенти, які анкети заповнити. Вебмайстер складає Гугл-форму та надсилає посилання на цю форму, яке розсилається студентам. Студенти повинні відповісти на запитання протягом 3 днів після отримання посилання.

У заявці зазначається, студенти яких курсів беруть участь у опитуванні. До заявки обов'язково додається перелік викладачів, робота яких буде оцінюватися.

Розділ V. Організація та проведення ректорського контролю рівня знань здобувачів вищої освіти

З метою отримання об'єктивної інформації щодо стану залишкових знань та компетентностей здобувачів вищої освіти з дисциплін, передбачених освітніми програмами підготовки бакалаврів, магістрів та докторів філософії відповідних спеціальностей, проводиться ректорський контроль рівня знань здобувачів вищої освіти (далі – ректорський контроль).

Відповідно до «Положення про ректорський контроль рівня знань здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова» ректорський контроль проводиться у вигляді комплексних контрольних робіт (далі – ККР) у письмовій формі або у формі комп'ютерного тестування. Пакет ККР є складовою частиною комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

ВАЖЛИВО !

- ❖ Ректорська контрольна робота проводиться у наступних випадках:
планових або позапланових перевірок якості підготовки фахівців;
перевірках якості викладання дисциплін професорсько-викладацьким складом; за рішенням ректора; за поданням завідувача відділом аспірантури та докторантури.
- ❖ Відповідно до зазначеного Положення підставою для проведення ККР є наказ ректора університету, у якому визначено наступне: перелік навчальних дисциплін; контингент здобувачів вищої освіти та склад комісії, що проводить ККР; графік проведення ректорського контролю рівня знань здобувачів вищої освіти; курси (групи), дати, час та форма проведення тощо.
- ❖ Оцінювання рівня залишкових знань студентів передбачається для обов'язкових дисциплін освітньої програми, формою підсумкового контролю для яких є іспит та вивчення яких закінчено в попередньому семестрі або навчальному році.

- ❖ В анотації до ректорської контрольної роботи зазначається мета, структура завдань, технологія контролю (письмова робота чи тест), кількість варіантів та тривалість виконання, які визначаються кафедрою, за якою закріплена навчальна дисципліна.
- ❖ Пакет ККР має містити:
 - титульну сторінку;
 - анотацію до ректорської контрольної роботи;
 - контрольні завдання з дисциплін - перелік завдань, виконання яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу;
 - критерії та шкалу оцінювання виконання завдань ККР, які мають бути чіткими, зрозумілими та давати можливість встановити досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента або освітньої програми в цілому;
 - зразок відповіді;
 - рецензію на ректорську контрольну роботу;
 - перелік матеріалів, використання яких дозволяється під час виконання контрольних завдань ректорської контрольної роботи.

Зразки оформлення ректорської контрольної роботи та усіх супровідних документів наводяться в додатках до «Положення».[5, с.9 – 13]

➤ Порядок затвердження пакету ККР:

- 1.** пакет ККР затверджується на засіданні кафедри одночасно з робочою програмою навчальної дисципліни перед початком навчального року та зберігається у паперовому та в електронному вигляді на відповідній кафедрі;
- 2.** пакети ККР мають бути ухвалені навчально-методичними комісіями відповідних факультетів;
- 3.** навчально-методична комісія факультету готує і затверджує рецензію, у якій має бути відображено:
 - відповідність варіантів завдань вимогам робочої програми;

- професійне спрямування й реалізацію принципу комплексності в розроблених варіантах завдань;
- рівнозначність варіантів завдань за їх складністю;
- можливість застосування комп'ютерної техніки для виконання контрольних завдань;
- обґрунтованість критеріїв оцінювання виконуваних завдань;
- обґрунтованість і достатність матеріалів, якими студент може користуватися під час виконання контрольних завдань;
- можливість з допомогою завдань діагностувати набуті знання, уміння й навички з конкретної навчальної дисципліни.

4. У разі внесення змін до робочої програми навчальної дисципліни, пакет ректорської контрольної роботи також має бути оновленим та перезатвердженим.

➤ **Порядок та строки проведення ККР:**

1. Згідно з Положенням ректорську контрольну роботу для **денної форми навчання** здійснюють орієнтовно у наступні терміни:

- жовтень, березень – підготовка пропозицій кафедр, рапортів деканів факультетів, завідувача відділом аспірантури та докторантури відповідно в осінньому та весняному семестрі;
- листопад, квітень – проведення ККР відповідно в осінньому та весняному семестрі.

Для **заочної форми навчання** проведення ректорських контрольних робіт планується у відповідності до графіку освітнього процесу в терміни проведення заліково-екзаменаційних сесій.

Остаточне рішення щодо термінів проведення ректорського контролю та конкретних спеціальностей, для яких він буде проводитись, визначає ректор Університету відповідним Наказом.

2. Час проведення ККР у письмовій формі – до двох академічних годин, а у формі тестування – до однієї академічної години.

3. Перед початком ККР члени комісії знайомлять здобувачів вищої освіти з метою ректорського контролю рівня знань, змістом контрольних завдань, вимогами до їх виконання, оформленням відповідей, критеріями оцінювання, після чого залишають аудиторію. В аудиторії залишається представник деканату (експерт під час проведення акредитаційної експертизи), присутність інших осіб у цей час не допускається.

4. Для проведення ректорського контролю рівня знань необхідна присутність не менше 75% облікового складу навчальної групи (інформація про відсутніх здобувачів вищої освіти фіксується у відомості ККР). Явка здобувачів вищої освіти покладається на деканат факультету.

➤ **Порядок узагальнення результатів ККР:**

1. Упродовж 14 днів після останнього контрольного заходу результати ККР та план заходів щодо усунення виявлених недоліків обговорюються на засіданні відповідної кафедри. Витяг із протоколу засідання кафедри подається до навчально-методичної комісії факультету упродовж наступного тижня в електронному вигляді. Витяг має містити:

- аналіз виконання проведених ККР, згідно звіту;
- порівняльний аналіз результатів підсумкового контролю та результатів виконання ККР;
- план заходів щодо усунення виявлених причин невідповідності.

2. На основі отриманих витягів кафедр навчально-методична комісія готує звіт про узагальнені результати ККР на факультеті.

3. Звіти голів навчально-методичних комісій факультетів про результати ректорських контрольних робіт виносяться на розгляд вченої ради факультету, науково-методичної ради, вченої ради Університету та надаються у навчальний відділ.

4. Навчальний відділ готує проект наказу ректора про результати ректорських контрольних робіт та заходи щодо усунення недоліків, якщо такі мали місце.

Список нормативних документів
(Положення ОНУ імені І.І. Мечникова)

1. Положенням про навчальні видання в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова. URL:
<https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/poloz-navch-vydannya/poloz.pdf>
2. Положення про запобігання та виявлення плагіату у навчальній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І.І. Мечникова (оновлена редакція 2021 р.). URL: https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/acad_council/polozhennya-antiplagiat-2021.pdf
3. Положення про організацію і проведення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І.І.Мечникова. URL:
https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/poloz-org-kontrol_2022.pdf
4. Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін в ОНУ імені І.І.Мечникова. URL:
<https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polz-pravaabitur.pdf>
5. Порядок та умови обрання вибіркових навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти, що навчаються на факультеті романо-германської філології Одеського національного університету імені І.І.Мечникова. URL:
<https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polz-pravaabitur.pdf>
6. Положення про організацію і проведення опитування здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. URL:
https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polozennya_opytuvanya2020.pdf

7. Положення про ректорський контроль рівня знань здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова. URL: https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polozennya_rektor_skyi_kontrol_znan_2022.pdf

Додатки

1. Зразки оформлення супровідних документів та структурних частин рукописів навчальних та навчально-методичних видань

Додаток 1.1.

Зразок заявки на видання рукопису

Реєстраційний № _____ від _____

ЗАЯВКА на видання рукопису

Прошу розглянути рукопис (науковий ступінь, вчене звання, посада, Прізвище Ініціали укладача/ів або автора/ів)

(вид видання, назва, мова видання, обсяг в авт. арк.)

і надати рекомендацію

- а) для видання в електронній формі;
- б) для друку у видавництві університету;
- в) для друку в іншому видавництві;
- г) у т.ч. для фінансування за кошти університету тощо (**необхідне підкреслити**)

До рукопису додаються:

1. витяг з протоколу № _____ від _____ 20__ р. засідання кафедри (*назва кафедри*) з рекомендацією рукопису до видання (для МП/МВ) або друку (для решти видань) та вказівкою на відсутність у ньому академічного плагіату;

2. витяг з протоколу № _____ від _____ 20__ р. засідання НМК факультету романо-германської філології з рекомендацією рукопису до видання (для МП/МВ) або друку (для решти видань) та вказівкою на його відповідність робочій програмі навчальної дисципліни;

3. витяг з протоколу № _____ від _____ 20__ р. засідання вченої ради факультету романо-германської філології з рекомендацією рукопису до видання (для МП/МВ) або друку (для решти видань) та порушенням клопотання щодо надання відповідного грифу (для всіх видань окрім МП/МВ);

4. витяг з протоколу № _____ від _____ 20__ р. засідання НМР університету з рекомендацією до друку (надання грифу);

5. витяг з протоколу № _____ від _____ 20__ р. засідання Вченої ради університету з рекомендацією до друку (надання грифу).

6. рецензії

6.1. (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи рецензента)

6.2. (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи рецензента)

6.3. (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи рецензента)

7. обґрунтування доцільності видання рукопису;

8. копія робочої програми навчальної дисципліни.

Прізвище, ім'я, по батькові укладача/автора

підпис

Прізвище, ім'я, по батькові укладача/автора

підпис

Прізвище, ім'я, по батькові укладача/автора

підпис

Номер телефону укладача(ів)/автора(ів):

Електронна адреса укладача(ів)/автора(ів):

Передано у видавництво університету (рукопис, електронна версія рукопису, пакет супровідних документів)

Зразок обґрунтування доцільності видання

ОБґРУНТУВАННЯ ДОЦІЛЬНОСТІ ВИДАННЯ

 (вид видання, назва видання)

 (посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали укладача/ів, автора/ів)

 (рівень вищої освіти, код і найменування спеціальності, за якою проводиться підготовка здобувачів)

 (назва навчальної дисципліни, для забезпечення якої призначений підготовлений рукопис із зазначенням годин, які відводяться на аудиторну та самостійну роботу згідно з робочим навчальним планом спеціальності)

Примітка.

1. Витяг з робочого навчального плану (таблиця)

Курс навчальної дисципліни	Обов'язкова / Вибіркова	Загальна к-ть годин	Лекції	Практичні	Самостійна робота	Підсумковий контроль

2. Аналіз стану наявного інформаційно-методичного забезпечення навчальною літературою дисципліни за фондами Наукової бібліотеки.

3. Визначення мети, завдань, призначення та необхідності видання.

4. Внесок авторів (у випадку співавторства).

Укладач/і

 (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Автор/и

 (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри (назва кафедри)

 (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Зразок витягу із протоколу засідання кафедри

ВИТЯГ

з протоколу № ____ засідання кафедри ____ (назва кафедри) _____
Одеського національного університету імені І.І. Мечникова
від ____ _____ 20__ р.

СЛУХАЛИ: про рекомендацію до видання (**для методичних вказівок та посібників**) (вид видання, назва видання) до навчальної дисципліни (назва) для здобувачів першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (шифр та назва) спеціалізації (шифр та назва) - за наявності

Укладач(і): (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обсяг – авт. арк.

Мова(и) друку –

Форма видання – друкована форма з електронним аналогом / електронна форма

Зміст видання відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

Рецензенти: (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

УХВАЛИЛИ: МП/МВ (укладач/укладачі: Прізвище Ініціали укладача/укладачів) (назва видання) до навчальної дисципліни (назва) для здобувачів першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (шифр та назва) спеціалізації (шифр та назва) - за наявності **рекомендувати до видання.**

Завідувач кафедри, _____
(посада) (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Секретар кафедри, _____
(посада) (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ВИТЯГ

з протоколу № ____ засідання кафедри ____ (назва кафедри) _____
Одеського національного університету імені І.І. Мечникова
від ____ _____ 20 ____ р.

СЛУХАЛИ: про рекомендацію до друку (для всіх видань окрім МП/МВ) (вид видання, назва видання) до навчальної дисципліни (назва) для здобувачів першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (шифр та назва) спеціалізації (шифр та назва) - за наявності

Автор(и): (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обсяг – авт. арк.

Мова(и) друку –

Форма видання – друкована з електронним аналогом

Зміст видання відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

Довідка про відсутність академічного плагіату додається.

Рецензенти: (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

УХВАЛИЛИ: вид видання (автор/автори: Прізвище Ініціали автора/авторів) (назва видання) до навчальної дисципліни (назва) для здобувачів першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (шифр та назва) спеціалізації (шифр та назва) - за наявності **рекомендувати до друку.**

Завідувач кафедри, _____
(посада) (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Секретар кафедри _____
(посада) (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**Зразок витягу із протоколу засідання навчально-методичної комісії
(НМК) факультету**

ВИТЯГ

з протоколу № ___ засідання НМК
факультету романо-германської філології
Одеського національного університету імені І.І. Мечникова
від _____ 20__ р.

СЛУХАЛИ: про рекомендацію до видання (**для методичних вказівок та посібників**) (*вид видання, назва видання*) до навчальної дисципліни (*назва*) для здобувачів першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (*шифр та назва*) спеціалізації (*шифр та назва*) - *за наявності*

Укладач(і): (*Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада*)

Обсяг – авт. арк.

Мова(и) друку –

Форма видання – друкована форма з електронним аналогом / електронна форма

Зміст видання відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

Рецензенти: (*Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада*)

УХВАЛИЛИ: МП/МВ (укладач/укладачі: *Прізвище Ініціали укладача/укладачів*) (*назва видання*) до навчальної дисципліни (*назва*) для здобувачів першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (*шифр та назва*) спеціалізації (*шифр та назва*) - *за наявності рекомендувати до видання.*

Голова НМК,
(*посада*)

(*підпис*)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Секретар

(*підпис*)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ВИТЯГ

з протоколу № ____ засідання НМК
факультету романо-германської філології
Одеського національного університету імені І.І. Мечникова
від ____ _____ 20__ р.

СЛУХАЛИ: про рекомендацію до друку (для всіх видань окрім МП/МВ)
(вид видання, назва видання) до навчальної дисципліни (назва) для
здобувачів першого (бакалаврського) / другого
(магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (шифр та
назва) спеціалізації (шифр та назва) - за наявності

Автор(и): (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обсяг – авт. арк.

Мова(и) друку –

Форма видання – друкована з електронним аналогом

Зміст видання відповідає робочій програмі навчальної
дисципліни

Довідка про відсутність академічного плагіату додається.

Рецензенти: (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

УХВАЛИЛИ: вид видання (автор/автори: Прізвище Ініціали автора/авторів)
(назва видання) до навчальної дисципліни (назва) для здобувачів
першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня
вищої освіти спеціальності (шифр та назва) спеціалізації (шифр
та назва) - за наявності **рекомендувати до друку.**

Голова НМК,
(посада)

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Секретар

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Зразок витягу із протоколу засідання вченої ради факультету

ВИТЯГ

з протоколу № _____ засідання вченої ради
факультету романо-германської філології
Одеського національного університету імені І.І. Мечникова
від _____ 20__ р.

СЛУХАЛИ: про рекомендацію до видання (**для методичних вказівок та посібників**) (*вид видання, назва видання*) до навчальної дисципліни (*назва*) для здобувачів першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (*шифр та назва*) спеціалізації (*шифр та назва*) - *за наявності*

Укладач(і): (*Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада*)

Обсяг – авт. арк.

Мова(и) друку –

Форма видання – друкована форма з електронним аналогом / електронна форма

Зміст видання відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

Рецензенти: (*Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада*)

УХВАЛИЛИ: МП/МВ (укладач/укладачі: *Прізвище Ініціали укладача/укладачів*) (*назва видання*) до навчальної дисципліни (*назва*) для здобувачів першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (*шифр та назва*) спеціалізації (*шифр та назва*) - *за наявності* **рекомендувати до видання.**

Голова вченої ради факультету РГФ,
(*посада*)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

(*підпис*)

Секретар вченої ради,
(*посада*)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

(*підпис*)

ВИТЯГ

з протоколу № _____ засідання вченої ради
факультету романо-германської філології
Одеського національного університету імені І.І. Мечникова
від _____ 20__ р.

СЛУХАЛИ: про рекомендацію до друку (для всіх видань окрім МП/МВ)
(вид видання, назва видання) до навчальної дисципліни (назва) для
здобувачів першого (бакалаврського) / другого
(магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (шифр та
назва) спеціалізації (шифр та назва) – (за наявності)

Автор(и): (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обсяг – авт. арк.

Мова(и) друку –

Форма видання – друкована з електронним аналогом

Зміст видання відповідає робочій програмі навчальної
дисципліни

Довідка про відсутність академічного плагіату додається.

Рецензенти: (Ініціали Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

УХВАЛИЛИ: вид видання (автор/автори: Прізвище Ініціали автора/авторів)
(назва видання) до навчальної дисципліни (назва) для
здобувачів першого (бакалаврського) / другого
(магістерського) рівня вищої освіти спеціальності (шифр та
назва) спеціалізації (шифр та назва) - за наявності
**рекомендувати до друку та клопотати перед Науково-
методичною радою ОНУ імені І.І. Мечникова про
надання відповідного грифу.**

Голова вченої ради факультету РГФ,
(посада)

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Секретар вченої ради,
(посада)

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток 1.6.

*Зразок титульного аркушу та останньої сторінки видання
(друкована форма)*

Титульний аркуш (МП/МВ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ (19 кегль)

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

імені І. І. МЕЧНИКОВА (17 кегль)

ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ (15 кегль)

КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ (13 кегль)

(НАЗВА ВИДАННЯ) (20 кегль)

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ (18 кегль)

до практичних занять та/або самостійної роботи
(обрати необхідне)

з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни»
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності (код і назва) спеціалізації (код і назва) – за
наявності (18 кегль)

ОДЕСА

(НАЗВА ВИДАВНИЦТВА)

2023 (18 кегль)

**ОБОВ'ЯЗКОВО ДОТРИМУВАТИСЯ ШРИФТУ
ТА РОЗТАШУВАННЯ ТЕКСТУ НА СТОРІНЦІ**

УДК 518.3 (075.8) (18 кегль)

Н 584 (18 кегль)

Укладачі: (14 кегль)

П. П. Коваль, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

О. В. Дяченко, к. філол. н., доц. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова.

Рецензенти: (14 кегль)

С. С. Черненко, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

Г. Т. Петруненко, к. філол. н., доц. кафедри теоретичної і прикладної фонетики англійської мови ОНУ імені І. І. Мечникова.

*Рекомендовано до друку вченою радою
факультету романо-германської філології ОНУ імені І. І. Мечникова.
Протокол № 2 від 11.02.2023 р. (14 кегль)*

Н584 (**Назва** видання) : метод. вказівки до практичних занять та/або самостійної роботи з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності (код і назва) спеціалізації (код і назва) - за наявності / уклад. П. П. Коваль, О. В. Дяченко. – Одеса : (назва видавництва), 2023. – 31 с. (16 кегль)

Методичні вказівки до практичних занять та/або самостійної роботи містять рекомендації, інструкції, поради для виконання практичних завдань та/або самостійних робіт, короткий словник термінів, перелік питань для поточного/підсумкового контролю. (13 кегль)

УДК 518.3 (075.8) (13 кегль)

© (назва видавництва), 2023
(12 кегль)

*Остання сторінка (МП/МВ)
Навчальне видання (20 кегль)*

(НАЗВА ВИДАННЯ) (20 кегль)

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ (18 кегль)

до практичних занять та/або самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності (код і назва) спеціалізації (код і назва) – за
наявності (18 кегль)

Укладачі (20 кегль)

Коваль Петро Пилипович

Дяченко Ольга Василівна (20 кегль)

В авторській редакції (18 кегль)

Підп. до друку 15.02.2023. Формат 60x84/16

Ум.-друк. арк. 1,45. Наклад 20 пр.

Зам. № 1546. (16 кегль)

**(заповнюється видавництвом,
можуть бути відмінності в залежності від видавництва)**

Видавець і виготовлювач (16 кегль)

(назва видавництва)

(Свідоцтво суб'єкта видавничої справи)

(адреса видавництва)

(тел., e-mail видавництва)

(заповнюється видавництвом)

Титульний аркуш (МП/МВ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ (19 кегль)

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

імені І. І. МЕЧНИКОВА (17 кегль)

ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ (15 кегль)

КАФЕДРА ФРАНЦУЗЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ (13 кегль)

(НАЗВА ВИДАННЯ) (20 кегль)

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ (18 кегль)

до практичних занять та/або самостійної роботи

(обрати необхідне)

з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.055 Романські
мови та літератури (переклад включно), перша – французька

(18 кегль)

ОДЕСА

(НАЗВА ВИДАВНИЦТВА)

2023 (18 кегль)

**ОБОВ'ЯЗКОВО ДОТРИМУВАТИСЯ ШРИФТУ
ТА РОЗТАШУВАННЯ ТЕКСТУ НА СТОРІНЦІ**

УДК 518.3 (075.8) (18 кегль)

H584 (18 кегль)

Укладачі: (14 кегль)

П. П. Коваль, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

О. В. Дяченко, к. філол. н., доц. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова.

Рецензенти: (14 кегль)

С. С. Черненко, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

Г. Т. Петруненко, к. філол. н., доц. кафедри теоретичної і прикладної фонетики англійської мови ОНУ імені І. І. Мечникова.

*Рекомендовано до друку вченою радою
факультету романо-германської філології ОНУ імені І. І. Мечникова.
Протокол № 2 від 11.02.2023 р. (14 кегль)*

H584 (**Назва** видання) : метод. вказівки до практичних занять та/або самостійної роботи з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька / уклад. П. П. Коваль, О. В. Дяченко. – Одеса : (назва видавництва), 2023. – 31 с. (16 кегль)

Методичні вказівки до практичних занять та/або самостійної роботи містять рекомендації, інструкції, поради для виконання практичних завдань та/або самостійних робіт, короткий словник термінів, перелік питань для поточного/підсумкового контролю. (13 кегль)

УДК 518.3 (075.8) (13 кегль)

© (назва видавництва) , 2023

(12 кегль)

Остання сторінка (МП/МВ)
Навчальне видання (20 кегль)

(НАЗВА ВИДАННЯ) (20 кегль)

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ (18 кегль)

до практичних занять та/або самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.055 Романські
мови та літератури (переклад включно), перша – французька
(18 кегль)

Укладачі (20 кегль)

Коваль Петро Пилипович

Дяченко Ольга Василівна (20 кегль)

В авторській редакції (18 кегль)

Підп. до друку 15.02.2023. Формат 60x84/16

Ум.-друк. арк. 1,45. Наклад 20 пр.

Зам. № 1546. *(16 кегль)*

**(заповнюється видавництвом,
можуть бути відмінності в залежності від видавництва)**

Видавець і виготовлювач *(16 кегль)*

(назва видавництва)

(Свідоцтво суб'єкта видавничої справи)

(адреса видавництва)

(тел., e-mail видавництва)

(заповнюється видавництвом)

Титульний аркуш (інші видання)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ *(19 кегль)*

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

імені І. І. МЕЧНИКОВА *(17 кегль)*

ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ *(15 кегль)*

КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ *(13 кегль)*

П.П. Коваль, О.В. Дяченко *(24 кегль)*

(НАЗВА ВИДАННЯ) *(20 кегль)*

(ВИД ВИДАННЯ) *(18 кегль)*

з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни»
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності (код і назва) спеціалізації (код і назва) – за
наявності *(18 кегль)*

ОДЕСА

(НАЗВА ВИДАВНИЦТВА)

2023 *(18 кегль)*

**ОБОВ'ЯЗКОВО ДОТРИМУВАТИСЯ ШРИФТУ
ТА РОЗТАШУВАННЯ ТЕКСТУ НА СТОРІНЦІ**

УДК 518.3 (075.8) (18 кегль)

К584 (18 кегль)

Автори: (14 кегль)

П. П. Коваль, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

О. В. Дяченко, к. філол. н., доц. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова.

Рецензенти: (14 кегль)

С. С. Черненко, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

Г. Т. Петруненко, к. філол. н., доц. кафедри теоретичної і прикладної фонетики англійської мови ОНУ імені І. І. Мечникова.

*Рекомендовано до друку вченою радою
факультету романо-германської філології ОНУ імені І. І. Мечникова.
Протокол № 2 від 11.02.2023 р. (14 кегль)*

Коваль П.П. (16 кегль)

Н584 (Назва видання) : *(вид видання)* з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності *(код і назва)* спеціалізації *(код і назва)* - *за наявності /* П. П. Коваль, О. В. Дяченко. – Одеса : *(назва видавництва)*, 2023. – 31 с.

ISBN 978-451-45-8-2

Текст анотації має бути лаконічним, з високим рівнем інформації.

Обсяг анотації становить не більше 10-12 рядків тексту і складається з двох абзаців. *(13 кегль)*

УДК 518.3 (075.8)

ISBN 978-451-45-8-2

© Коваль П.П., Дяченко О.В., 2023

© *(назва видання)*, 2023

(12 кегль)

*Остання сторінка (інші видання)
Навчальне видання (20 кегль)*

Коваль Петро Пилипович
Дяченко Ольга Василівна (20 кегль)

(Назва видання) (20 кегль)

(ВИД ВИДАННЯ) (18 кегль)

з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни»
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності (код і назва) спеціалізації (код і назва) – за
наявності (18 кегль)

В авторській редакції (18 кегль)

Підп. до друку 15.02.2023. Формат 60x84/16

Ум.-друк. арк. 1,45. Наклад 20 пр.

Зам. № 1546. (16 кегль)

(заповнюється видавництвом,

можуть бути відмінності в залежності від видавництва)

Видавець і виготовлювач (16 кегль)

(назва видавництва)

(Свідоцтво суб'єкта видавничої справи)

(адреса видавництва)

(тел., e-mail видавництва)

(заповнюється видавництвом)

Титульний аркуш (інші видання)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ (19 кегль)

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

імені І. І. МЕЧНИКОВА (17 кегль)

ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ (15 кегль)

КАФЕДРА ФРАНЦУЗЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ (13 кегль)

П.П. Коваль, О.В. Дяченко (24 кегль)

(НАЗВА ВИДАННЯ) (20 кегль)

(ВИД ВИДАННЯ) (18 кегль)

з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни»
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.055 Романські
мови та літератури (переклад включно), перша – французька

(18 кегль)

ОДЕСА

(НАЗВА ВИДАВНИЦТВА)

2023 (18 кегль)

**ОБОВ'ЯЗКОВО ДОТРИМУВАТИСЯ ШРИФТУ
ТА РОЗТАШУВАННЯ ТЕКСТУ НА СТОРІНЦІ**

УДК 518.3 (075.8) (18 кегль)

K584 (18 кегль)

Автори: (14 кегль)

П. П. Коваль, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

О. В. Дяченко, к. філол. н., доц. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова.

Рецензенти: (14 кегль)

С. С. Черненко, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

Г. Т. Петруненко, к. філол. н., доц. кафедри теоретичної і прикладної фонетики англійської мови ОНУ імені І. І. Мечникова.

*Рекомендовано до друку вченою радою
факультету романо-германської філології ОНУ імені І. І. Мечникова.
Протокол № 2 від 11.02.2023 р. (14 кегль)*

Коваль П.П. (16 кегль)

Н584 (Назва видання) : (вид видання) з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька / П. П. Коваль, О. В. Дяченко. – Одеса : (назва видавництва), 2023. – 31 с.
ISBN 978-451-45-8-2

Текст анотації має бути лаконічним, з високим рівнем інформації.

Обсяг анотації становить не більше 10-12 рядків тексту і складається з двох абзаців. (13 кегль)

УДК 518.3 (075.8)

ISBN 978-451-45-8-2

© Коваль П.П., Дяченко О.В., 2023

© (назва видання), 2023

(12 кегль)

Остання сторінка (інші видання)
Навчальне видання (20 кегль)

Коваль Петро Пилипович
Дяченко Ольга Василівна (20 кегль)

(Назва видання) (20 кегль)

(ВИД ВИДАННЯ) (18 кегль)

з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни»
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.055 Романські
мови та літератури (переклад включно), перша – французька
(18 кегль)

В авторській редакції (18 кегль)

Підп. до друку 15.02.2023. Формат 60x84/16

Ум.-друк. арк. 1,45. Наклад 20 пр.

Зам. № 1546. (16 кегль)

**(заповнюється видавництвом,
можуть бути відмінності в залежності від видавництва)**

Видавець і виготовлювач (16 кегль)

(назва видавництва)

(Свідоцтво суб'єкта видавничої справи)

(адреса видавництва)

(тел., e-mail видавництва)

(заповнюється видавництвом)

*Зразок титульного аркушу та останньої сторінки видання
(електронна форма)*

Титульний аркуш (МП/МВ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ *(19 кегль)*

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

імені І. І. МЕЧНИКОВА *(17 кегль)*

ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ *(15 кегль)*

КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ *(13 кегль)*

(НАЗВА ВИДАННЯ) *(20 кегль)*

Електронні методичні вказівки *(18 кегль)*

до практичних занять та/або самостійної роботи

(обрати необхідне)

з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни»
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності (код і назва) спеціалізації (код і назва) – за
наявності *(18 кегль)*

ОДЕСА

ОНУ

2023 *(18 кегль)*

**ОБОВ'ЯЗКОВО ДОТРИМУВАТИСЯ ШРИФТУ
ТА РОЗТАШУВАННЯ ТЕКСТУ НА СТОРІНЦІ**

УДК 518.3 (075.8) (18 кегль)

H584 (18 кегль)

Укладачі: (14 кегль)

П. П. Коваль, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

О. В. Дяченко, к. філол. н., доц. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова.

Рецензенти: (14 кегль)

С. С. Черненко, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

Г. Т. Петруненко, к. філол. н., доц. кафедри теоретичної і прикладної фонетики англійської мови ОНУ імені І. І. Мечникова.

*Рекомендовано до друку вченою радою
факультету романо-германської філології ОНУ імені І. І. Мечникова.
Протокол № 2 від 11.02.2023 р. (14 кегль)*

(Назва видання) [Електронний ресурс]: електрон.
H584 метод. вказівки до практичних занять та/або самостійної роботи з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності (код і назва) спеціалізації (код і назва) - за наявності / уклад. П. П. Коваль, О. В. Дяченко. – Одеса : Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, 2023. – 31 с. – 1Мб (16 кегль)

Методичні вказівки до практичних занять та/або самостійної роботи містять рекомендації, інструкції, поради для виконання практичних завдань та/або самостійних робіт, короткий словник термінів, перелік питань для поточного/підсумкового контролю. (13 кегль)

УДК 518.3 (075.8)

© Одеський національний університет імені І. І. Мечникова, 2023
(12 кегль)

*Остання сторінка (МП/МВ)
Навчальне видання (20 кегль)*

(НАЗВА ВИДАННЯ) (20 кегль)

Електронні методичні вказівки (18 кегль)
до практичних занять та/або самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності (код і назва) спеціалізації (код і назва) – *за
наявності*
(18 кегль)

Електронне практичне видання (18 кегль)

Укладачі

Коваль Петро Пилипович

Дяченко Ольга Василівна (20 кегль)

В авторській редакції (18 кегль)

Затвердж. авт. 16.12.2023. Шрифт Times New Roman.
Системні вимоги: операційна система сумісна з програмним
забезпеченням для читання файлів формату PDF.
Обсяг 1 Мб. Зам. № 2555. (16 кегль)

Видавець і виготовлювач

Одеський національний університет імені І. І. Мечникова
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4215 від 2.11.2011 р.
65082, м. Одеса, вул. Єлісаветинська, 12, Україна
Тел. (048) 723-28-39, E-mail: druk@onu.edu.ua (16 кегль)

Титульний аркуш (МП/МВ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ (19 кегль)
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені І. І. МЕЧНИКОВА (17 кегль)
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ (15 кегль)
КАФЕДРА ФРАНЦУЗЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ (13 кегль)

(НАЗВА ВИДАННЯ) (20 кегль)

Електронні методичні вказівки (18 кегль)
до практичних занять та/або самостійної роботи
(обрати необхідне)

з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.055 Романські
мови та літератури (переклад включно), перша – французька
(18 кегль)

ОДЕСА
ОНУ
2023 (18 кегль)

**ОБОВ'ЯЗКОВО ДОТРИМУВАТИСЯ ШРИФТУ
ТА РОЗТАШУВАННЯ ТЕКСТУ НА СТОРІНЦІ**

УДК 518.3 (075.8) (18 кегль)
Н584 (18 кегль)

Укладачі: (14 кегль)

П. П. Коваль, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

О. В. Дяченко, к. філол. н., доц. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова.

Рецензенти: (14 кегль)

С. С. Черненко, д. філол. н., проф. кафедри іноземних мов професійного спрямування ОНУ імені І. І. Мечникова;

Г. Т. Петруненко, к. філол. н., доц. кафедри теоретичної і прикладної фонетики англійської мови ОНУ імені І. І. Мечникова.

*Рекомендовано до друку вченою радою
факультету романо-германської філології ОНУ імені І. І. Мечникова.
Протокол № 2 від 11.02.2023 р. (14 кегль)*

Н584 (Назва видання) [Електронний ресурс]: електрон. метод. вказівки до практичних занять та/або самостійної роботи з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька / уклад. П. П. Коваль, О. В. Дяченко. – Одеса : Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, 2023. – 31 с. – 1Мб (16 кегль)

Методичні вказівки до практичних занять та/або самостійної роботи містять рекомендації, інструкції, поради для виконання практичних завдань та/або самостійних робіт, короткий словник термінів, перелік питань для поточного/підсумкового контролю. (13 кегль)

УДК 518.3 (075.8)

© Одеський національний університет імені І. І. Мечникова, 2023
(12 кегль)

Остання сторінка (МП/МВ)
Навчальне видання (20 кегль)

(НАЗВА ВИДАННЯ) (20 кегль)

Електронні методичні вказівки (18 кегль)
до практичних занять та/або самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Назва навчальної дисципліни» для
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.055 Романські
мови та літератури (переклад включно), перша – французька
(18 кегль)

Електронне практичне видання (18 кегль)

Укладачі

Коваль Петро Пилипович

Дяченко Ольга Василівна (20 кегль)

В авторській редакції (18 кегль)

Затвердж. авт. 16.12.2023. Шрифт Times New Roman.
Системні вимоги: операційна система сумісна з програмним
забезпеченням для читання файлів формату PDF.
Обсяг 1 Мб. Зам. № 2555. (16 кегль)

Видавець і виготовлювач

Одеський національний університет імені І. І. Мечникова
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4215 від 2.11.2011 р.
65082, м. Одеса, вул. Єлісаветинська, 12, Україна
Тел. (048) 723-28-39, E-mail: druk@onu.edu.ua (16 кегль)

2. Контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти

Додаток 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**3. Реалізація здобувачами вищої освіти права
на вільний вибір навчальних дисциплін**

Додаток 3.1.

Зразок заяви про затвердження переліку дисциплін вільного вибору

Декану
факультету романо – германської філології
проф. (прізвище, ім'я, по батькові)
студента ____ курсу /
магістранта _____ року навчання
денної / заочної форми навчання
спеціальності 035 Філологія
спеціалізації (шифр, назва)
ПІБ (в род. відмінку)

Заява

Прошу затвердити перелік дисциплін вільного вибору на ____ семестр
20__ / 20__ навчального року в такому складі:

з блоку № 1. (назва дисципліни)

з блоку № 2. (назва дисципліни)

з блоку № 3. (назва дисципліни)

Дата

Підпис

**Зразок заяви про внесення змін до переліку дисциплін
вільного вибору**

Декану
факультету романо – германської філології
проф. (прізвище, ім'я, по батькові)
студента ____ курсу /
магістранта _____ року навчання
денної / заочної форми навчання
спеціальності 035 Філологія
спеціалізації (шифр, назва)
ПІБ (в род. відмінку)

Заява

Прошу внести зміни до переліку дисциплін вільного вибору на _____
семестр 20__ / 20__ навчального року:

у блоці № 1. (назва дисципліни) змінити на (назва дисципліни)

у блоці № 2. (назва дисципліни) змінити на (назва дисципліни)

у блоці № 3. (назва дисципліни) змінити на (назва дисципліни)

Дата

Підпис

4. Анкетування здобувачів вищої освіти

Додаток 4.1.

Анкета опитування здобувачів вищої освіти щодо якості освітньої програми

Шановний здобуваче вищої освіти!

Дайте, будь ласка, відповіді на запитання, що стосуються якості освітньої програми, за якою Ви навчаєтесь.

Освітня програма _____

Спеціальність _____

Рівень вищої освіти _____

Курс (рік навчання) _____

		Так	Ні
1	Чи реалізовується за Вашою освітньою програмою вільний вибір дисциплін?		
2	Чи достатній обсяг практичної підготовки, закладений в ОП Вашої спеціальності?		
3	Чи порушується, на вашу думку, логіка викладання дисциплін ОП вашої спеціальності?		
4	Чи зустрічається дублювання змісту навчального матеріалу дисциплін ОП вашої спеціальності?		
	Якщо так, то назвіть навчальні дисципліни, в яких дублюється зміст		
5	Чи співпали Ваші очікування щодо ОП Вашої спеціальності з її реальним змістом?		
	Якщо ні, то назвіть, які саме очікування не здійснились		
6	Якими дисциплінами, на Вашу думку, слід доповнити освітню програму?		
7	Які з дисциплін, на Вашу думку, можна вилучити з ОП підготовки фахівців Вашої спеціальності?		
8	Що, на Вашу думку, слід змінити в ОП для Вашої спеціальності?		

Дякуємо за участь в анкетуванні!

Додаток 4.2.

Анкета опитування здобувачів вищої освіти щодо якості освіти

Опитування є повністю анонімним.

Інструкції: Опитування складається з двох частин. У частині 1 просимо прочитати кожне твердження і зазначити, наскільки Ви погоджуєтесь чи не погоджуєтесь з ним. Будь ласка, відмітьте лише одну клітинку напроти кожного твердження. У частині 2 просимо надати Ваші загальні коментарі у відповідь на кожне наведене запитання.

ЧАСТИНА 1: ТВЕРДЖЕННЯ	Не погоджуюсь	Частково погоджуюсь	Цілком погоджуюсь
1. Студенти мають можливість бути залученими до забезпечення якості освіти			
2. Я маю можливість вільно обирати навчальні дисципліни			
3. Я маю можливість впливати на визначення змісту навчальних дисциплін			
4. Я маю можливість впливати на зміст (набір дисциплін) освітньої програми, за якою я навчаюсь			
5. Спосіб і методи оцінювання та виставлення балів в університеті є справедливими			
6. Я отримую детальний відгук (зворотній зв'язок) про мою роботу			
7. Я отримую цей відгук дуже швидко			
8. Цей відгук допоміг мені прояснити ті речі, які я не розумів(ла)			
9. Всі викладачі моєї спеціальності висококваліфіковані та компетентні			
10. Всі викладачі моєї спеціальності добре організовані та підготовані до занять			
11. У мене є можливість оцінювати роботу моїх викладачів			
12. Я отримую достатньо підтримки і корисних порад щодо мого навчання			
13. Я маю змогу швидко контактувати з викладачами, коли виникає така необхідність			
14. Я отримую корисні настанови та вичерпні консультації, коли мені необхідно робити вибір щодо мого навчання			
15. Моє навчання належним чином готує мене до сучасної кар'єри за моєю спеціальністю			
16. Викладачі застосовують різноманітні викладацькі методики для забезпечення ефективності навчання			
17. Всі викладачі якісно пояснюють ключові поняття			
18. Методичне забезпечення самостійної роботи було достатнім			

19. Частка навчального часу, відведена на самостійну роботу, була достатньою			
20. Необхідні навчальні ресурси для вивчення матеріалу є доступними			
21. У мене є стабільний доступ до мережі Інтернет для пошуку необхідних матеріалів			
22. Розклад моїх занять є ефективним та зручним			
23. Під час будь-яких змін у моєму навчальному курсі чи у викладанні ефективно використовується комунікація між студентами і представниками факультету			
24. Я маю доступ до важливої інформації і даних щодо моїх навчальних курсів та успішності			
25. Я ознайомлений з порядком оскарження результатів заліків, іспитів			
26. Я ознайомлений з порядком перескладання заліків, іспитів			
27. Я ознайомлений з процедурою реагування університету на порушення академічної доброчесності			
28. Я ознайомлений з процедурою врегулювання конфліктних ситуацій в університеті			
29. Я ознайомлений з роботою психологічної служби університету			
30. Під час навчання загальне ставлення викладачів до мене було об'єктивним і неупередженим			
31. Всі навчальні дисципліни за моєю освітньою програмою викладаються українською мовою.			
ЧАСТИНА 2: ЗАГАЛЬНІ КОМЕНТАРИ			
Що Вам подобається в університеті?			
Що Вам не подобається в університеті?			
Використовуйте це поле для будь-яких інших коментарів та пропозицій щодо діяльності університету.			

Дякуємо за співпрацю!

Додаток 4.3.

Анкета опитування здобувачів вищої освіти щодо якості викладання

Шановний студенте!

Оцініть, будь ласка, роботу викладачів факультету у цьому семестрі за поданими параметрами. Надайте вашу оцінку за п'ятибальною шкалою, де: 1 – дуже погано, 2 – погано, 3 – задовільно, 4 – добре, 5 – відмінно.

Курс _____

Форма навчання _____

Освітня програма _____

		ІІІБ викладача 1	ІІІБ викладача 2	ІІІБ викладача 3	ІІІБ викладача 4	ІІІБ викладача 5	ІІІБ викладача 6	ІІІБ викладача 7	ІІІБ викладача 8
Організація освітнього процесу	1. Повнота презентації дисципліни на початку курсу, системи та критеріїв оцінювання, загальних «правил гри».								
	2. Організаційна культура викладачів (вчасний початок та завершення лекцій і практичних занять, дотримання розкладу).								
	3. Об'єктивність та прозорість оцінювання знань студентів: викладачі дотримуються заявлених на початку курсу критеріїв оцінювання, впроваджують різні форми контролю, система накопичення балів є прозорою та доступною.								
Фахова гнучкість, уміння зробити освітній процес цікавим та ефективним	4. Чіткість, доступність та зрозумілість подачі матеріалу, уміння зацікавити.								
	5. Використання активних методів проведення занять: дискусії, рольові ігри, робота в малих групах, проекти, індивідуальні та групові презентації тощо.								
	6. Унаочнення матеріалу: презентації, аудіо- та відеозаписи, карти, схеми, таблиці, роздатковий матеріал тощо.								
	7. Уміння мотивувати студентів до поглибленого вивчення предмету (самостійне, додаткове вивчення).								

ДЛЯ НОТАТОК

Навчальне видання

**ОРГАНІЗАЦІЯ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
НА ФАКУЛЬТЕТІ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ
ФІЛОЛОГІЇ**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Укладачі

**Нікола Людмила Валеріївна
Каравасва Тетяна Леонідівна
Телецька Тетяна Володимирівна**

В авторській редакції

Підписано до друку 21.08.2023 р. Формат 60x84/16.
Папір офсетний. Гарнітура Times. Цифровий друк.
Ум. друк. арк. 3,83. Наклад 15. Замовлення № 0823-073.
Віддруковано з готового оригінал-макета.

Видавництво та друк: ОЛДІ+
65101, Україна, м. Одеса, вул. Інглезі, 6/1
Свідоцтво ДК № 7642 від 29.07.2022 р.

Тел.: +38 (098) 559-45-45,
+38 (095) 559-45-45, +38 (093) 559-45-45
Для листування: 65101, Україна, м. Одеса, вул. Інглезі, 6/1
E-mail: office@oldiplus.ua

