

Таким чином, альтернативні оцінні технології посідають значне місце у ПОНІМ у європейській освіті. Вони визначаються у контексті автентичного оцінювання і включають перформансове, портфолійне, само- та взаємооцінювання. Умовами їх дієвості є врахування професійного контексту та організаційне забезпечення (компетенції, рівні знань, критерії тощо).

Малік О. Є., канд. екон. наук, доц.,
Кондратюк С. Я., канд. екон. наук, доц.,
кафедра фінансів

ВПРОВАДЖЕННЯ ЄВРОПЕЙСЬКИХ ПРИНЦИПІВ НАВЧАННЯ В ОСВІТНІЙ МЕНЕДЖМЕНТ УНІВЕРСИТЕТУ

Зміни усталених підходів в управлінні навчальним процесом на основі впровадження європейських принципів — якості, відкритості, відповідності, ефективності, соціальної відповідальності; вимагає адекватних змін як з боку професорсько-викладацького складу, так і адміністративного, навчально-допоміжного й обслуговуючого персоналу.

Однією із найбільших перешкод матеріального характеру в активізації процесу навчання є недостатнє забезпечення мультимедійними засобами. З метою подолання цієї перешкоди пропонується створити медійні центри-аудиторії, оснащені сучасним обладнанням, призначені для проведення лекційно-семінарських та практичних занять. Крім того, в кінці кожного місяця треба створювати єдиний банк даних щодо потреб у технічних засобах на наступний період (місяць) з фіксацією дати та часу їх використання.

Для якісного й інтенсивного сприйняття матеріалу, який буде надаватися викладачем під час лекції з використанням мультимедійних засобів, студентам необхідно надати ксерокопії тих матеріалів (слайдів), які використовуються під час лекції. Тому, необхідно передбачити матеріально-технічне забезпечення на папір та копіювання, визначити коло осіб, які безпосередньо будуть виконувати таку роботу.

Вдосконалення організації методики викладання має здійснюватися відповідно до змісту та спрямування окремих навчальних дисциплін. Зокрема для активізації вивчення базової фундамен-

тальної дисципліни «Фінанси» пропонується проведення професором чи керівником курсу семінару-дискусії (круглого столу), розрахованого на 4—6 академічних годин за заздалегідь визначеною тематикою. Доцільно проводити його роботу 2—4 рази на семестр залежно від тематики, що вивчається у даному семестрі.

Для проведення семінарів-дискусій (круглих столів) доцільно підготувати кілька аудиторій в кожному з корпусів: поставити столи у формі літери «П», обов'язково поставити кафедру. Таке облаштування аудиторії потребує тільки організаційних заходів і не вимагає грошових витрат. Коли всі студенти в групі бачать один одного, тоді змінюється якість роботи, підвищується увага і активність.

Удосконалення організації навчального процесу при підготовці магістрів з фінансів має бути побудоване на використанні інноваційних технологій навчання:

а) враховуючи специфіку підготовки студентів, що навчаються на магістерській програмі, слід внести зміни у розподіл навчального навантаження. Вважасмо недоцільним спочатку повністю вчитувати весь лекційний курс з усіх дисциплін (протягом 4-х тижнів першого місяця навчального семестру), а потім проводити індивідуально-консультативну роботу. За таких умов студенти отримують завеликий обсяг інформації, який важко сприйняти, осмислити і засвоїти. З метою підвищення якості підготовки студентів слід дещо збільшити кількість аудиторних занять. При цьому теми навчальної програми з кожної дисципліни слід згрупувати у 3—4 модулі. По кожному з них окремо слід спочатку провести лекційний курс, потім індивідуально-консультативні заняття і завершити вивчення матеріалу відповідною формою контролю;

б) доцільно змінити структуру навчального процесу, замінивши традиційні лекції та семінарські (практичні) заняття на **лекцію-семінар**, розраховану на 4 академічні години. Заняття мають проводитися з кожною групою окремо спільно професором (доцентом) та його асистентом. Для кожного студента має бути підготовлена спеціальна папка роздаткового матеріалу та графік вивчення дисципліни. До кожного заняття студент має бути підготовленим на основі виконання завдань до вивчення теми. При цьому він має звітувати письмово про їх виконання до початку кожного заняття, представивши звіт асистенту. Асистент має доповідати керівнику курсу про підготовленість групи до вивчення теми. В кінці заняття доцільно буде проводити експрес-опитування, яке має виявити рівень засвоєння даної теми. Крім того, з кожного модуля має проводитися модульний контроль, як

в аудиторії, так і на основі виконання індивідуальних завдань на базі практики. Форми модульного контролю за спеціальними дисциплінами мають бути максимально наближеними за своєю тематикою та змістом до тематики магістерських робіт;

в) індивідуально-консультативні заняття доцільно проводити переважно у формі каскадних презентацій результатів виконаних студентами індивідуальних завдань за відповідними темами навчальної програми з оцінюванням їх як додаткової самостійної роботи студента (в межах балів поточного контролю знань встановлених за виконання вибіркового завдання для самостійного опрацювання). Проводити їх переважно у формі круглих столів та міні-лекцій із залученням фахівців-практиків;

г) для підвищення ефективності виробничої практики доцільно встановити чіткий розподіл часу проходження студентами практики між вивченням загальних питань, спрямованих на формування у фахівця відповідних компетенцій та збором і обробкою інформації необхідної для виконання дипломної роботи магістра. Задля цього необхідно формувати програму проходження практики з двох частин: типової та індивідуальної. Типова частина програми практики є однаковою для всіх студентів, які проходять практику на відповідній виробничій базі. Вона має бути спрямована на отримання знань та практичних навичок діяльності за відповідною спеціалізацією, яка впливає із спрямованості діяльності бази практики.

Індивідуальна частина програми практики має розроблятися студентом разом з науковим керівником як складова процесу формування індивідуального завдання для підготовки магістерської роботи. Вона повинна відповідати за змістом та формами завдань потребам підготовки практичних матеріалів для відповідних розділів магістерської роботи;

д) важливою інноваційною складовою є міжпредметний тренінг, що охоплює увесь комплекс дисциплін магістерської програми. Організація тренінгу має кілька етапів. Перший етап. Наприкінці листопада (закінчення першого етапу виробничої практики) студенти розробляють відповідно до затверджених тем дипломних робіт теоретико-методологічну характеристику об'єкта дослідження. Заслуховування результатів проведеного дослідження проводиться в аудиторії на спеціальних заняттях у присутності керівника тренінгу і наукових керівників. Заняття проходять чотири дні підряд. Доповідачі мають бути згруповані відповідно до тем комплексних і індивідуальних дипломних робіт за однорідними напрямками.

Другий етап. На кінець квітня студенти готують роботу, яка включає в себе: аналіз визначених і підготовлених показників на першому етапі; відповідні розрахунки; аналіз актуальних проблем з теми, що досліджується та пропозиції щодо їх вирішення. Завдання, які готуються студентом до міжпредметного тренінгу максимально наближені до питань, які вивчаються на базах практики та тем магістерських робіт. Обговорення підготовлених матеріалів проводиться аналогічно.

Третій етап. Ця робота припадає на початок травня. Проводиться в аудиторії публічний захист студентом виконаних для міжпредметного тренінгу завдань за присутності керівників відповідних курсів і наукових керівників дипломних робіт, при можливості також представників з баз практики студентів. Керівник із студентів по кожній комплексній темі презентує результати проведеного дослідження. З проблематики по кожній темі, що входять до складу комплексної теми, виступає її автор. Після закінчення презентації здійснюється обговорення. В обговоренні приймають участь всі присутні в аудиторії.

Тому, при плануванні лекційного навантаження потрібно відмовитися від планування однієї лекції на тиждень або на два тижні (залежно від дисципліни), а перейти до гнучкого планування по дві лекції в один день. З метою удосконалення організації окремих семінарських (практичних) занять доцільним є проведення послідовно два заняття в один день. Керування аудиторним фондом має здійснюватись централізовано за допомогою автоматизованої системи управління (АСУ «Аудиторний фонд»), водночас у кожному з корпусів КНЕУ має бути відповідальна особа для оперативного забезпечення навчального процесу аудиторіями та підвищення ефективності їх використання.

Графік проведення аудиторних та індивідуальних занять студентів денної форми має узгоджуватися з планом погодинної розбивки аудиторної і позааудиторної роботи в розрізі видів навчальних технологій. Потребує запровадження електронна система погодинної реєстрації позааудиторної роботи кожного студента в університеті в режимі on-line з щомісячним підведенням балансу робочого часу. Організацію тренінгів доцільно проводити в останньому місяці семестру. Зокрема для тренінгів має бути надана можливість планувати до шести академічних годин в один день.

Отже, оптимізація структури та організації навчального процесу спрямована на впровадження європейських принципів навчання у підготовку студентів для набуття ними необхідних фахових компетенцій.