

## **ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ\***

щодо укладання робочої програми та регламенту модульно-рейтингової системи контролю і оцінювання з навчальної дисципліни  
(введені в дію наказом № 427–І від 21 липня 2008 р. для денної та вечірньої форм навчання)

### **1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО УКЛАДАННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**1.1 Робоча програма** розробляється на підставі Освітньо-кваліфікаційної характеристики, Освітньо-професійної програми та навчального плану з напрямку (спеціальності), для студентів якого (якої) викладається дисципліна. Якщо навчальна дисципліна за змістом і обсягами викладання є єдиною або несуттєво відрізняється за окремими складовими для різних напрямів (спеціальностей), то може розроблятися єдина робоча програма із зазначенням у її змісті наявних відмінностей. Для декількох семестрових навчальних дисциплін також розробляється єдина робоча програма із розплануванням її складових по семестрах викладання. До робочої програми додається Регламент модульно-рейтингової системи контролю і оцінювання з навчальної дисципліни (надалі Регламент).

Робоча програма розробляється викладачем або декількома викладачами кафедри, якій доручена навчальна дисципліна. Вона розглядається на засіданні кафедри та затверджується деканом факультету (директором інституту), на якому здійснюється підготовка з напрямку (спеціальності). Якщо робоча програма укладена для підготовки з напрямів різних факультетів, то її затверджує заступник першого проректора – начальник організаційно-методичного управління.

Перегляд робочої навчальної програми здійснюється або за розпорядженням нач. організаційно-методичного управління (в разі суттєвих змін у робочих навчальних планах), або за ініціативою кафедр. Зміни вносяться у вигляді додатку до робочої навчальної програми. У разі несуттєвих змін, які пов'язані з тимчасовими змінами семестрових графіків навчального процесу або розкладу занять, робоча програма не змінюється, а викладання відповідного навчального матеріалу корегується на поточний навчальний рік викладачем.

Робоча програма з дисципліни може використовуватись не більше 5 років. Якщо внесені до неї зміни настільки суттєві, що не можуть бути відображені додатком, або накопичилось багато змін і користування додатками є незручним, то робочу програму потрібно переробити.

Робоча програма, додатки до неї та Регламент оформляються як мінімум у трьох примірниках (для деканату, кафедри викладання, методичного кабінету). До методичного кабінету також подаються електронні версії цих документів.

Перелік робочих програм та регламентів вноситься до відповідного електронного каталогу, а їх повнотекстове викладення з відповідними додатками – до електронної бази даних.

---

\* – Дані вимоги не розповсюджуються на Медичний інститут СумДУ, робочі програми якого укладаються за вимогами методичного кабінету МОЗ України.

## 1.2 Структура робочої програми навчальної дисципліни

**1-а сторінка (титульний аркуш)**  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

\_\_\_\_\_ (повна назва інституту або факультету, для студентів якого викладається навчальна дисципліна)

\_\_\_\_\_ (повна назва кафедри викладання навчальної дисципліни)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету (директор інституту;  
нач. організаційно-методичного управління)

\_\_\_\_\_ ( підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

\_\_\_\_\_ (назва навчальної дисципліни)

Освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_ (бакалавр, спеціаліст, магістр)

Напрямок підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шифр та назва напрямку підготовки (із зазначенням за необхідності фахового спрямування) або шифр та назва спеціальності)

Форма навчання \_\_\_\_\_ (денна, вечірня)

## ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

\_\_\_\_\_ (обов'язкова, за вибором ВНЗ, за вибором студента)

Семестр викладання	Загальний обсяг, годин/кредит.	Аудиторні заняття, годин				Самостійна робота студента, годин				Форма контролю ісп. (д/зал.)
		Всього	Лекції	Практичні (семінарські)	Лабораторні	Всього	тому числі			
							ІРС під керівн. викладача	Інд. завдання. вид / обсяг	Самостійне опрацювання матеріалу	

Розробник: \_\_\_\_\_ (вказати авторів, їх наукові ступені та посади)

Затверджено на засіданні кафедри, протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 200 р.

Суми – 200 р.



## ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ

(надається перелік практичних та (або) семінарських занять у послідовності їх проведення, структурований (для багатосеместрових дисциплін) за семестрами навчання)

1. Назва - кількість годин.

2. Назва - кількість годин.

...

N. Назва - кількість годин.

## ЛАБОРАТОРНІ РОБОТИ

(надається перелік лабораторних робіт у послідовності їх проведення, структурований (для багатосеместрових дисциплін) за семестрами навчання)

1. Назва - кількість годин.

2. Назва - кількість годин.

...

N. Назва - кількість годин.

## ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

### А. Завдання для самостійної роботи, передбачені навчальним планом

(надається перелік індивідуальних домашніх завдань (тем рефератів та аналітичних оглядів, розрахункових та розрахунково-графічних робіт тощо) у послідовності їх виконання)

1. Назва - кількість годин (обсяг самостійної роботи).

2. Назва - кількість годин (обсяг самостійної роботи).

...

### Б. Навчальний проект

(відомості про передбачені навчальним планом курсову роботу або проект: назва, коротка характеристика змісту і вимог до виконання, обсяг самостійної роботи студента над курсовою роботою або проектом)

## МЕТОДИ НАВЧАННЯ

(інформація щодо особливостей проведення навчальних занять. **Лекції:** викладення теоретичного матеріалу; оглядові лекції з використанням опорного конспекту; лекції-дискусії; лекції-конференції; лекції-візуалізації із використанням мультимедійних технологій тощо. **Практичні заняття:** розв'язання типових завдань; ділова гра; розігрування ролей; мозковий штурм; робота над індивідуальними завданнями тощо. **Лабораторні роботи:** демонстраційні лабораторні роботи; виконання досліджень на лабораторному обладнанні за індивідуальними завданнями; комп'ютерне моделювання процесів та явищ; спостереження, дослідження та аналіз обладнання та (або) елементів технологічних процесів на виробництві тощо).

## МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

(азначаються особливості поточного і підсумкового контролю: письмові контрольні роботи поточного контролю; комп'ютерне тестування за темами, розділами; підсумковий письмовий тест; підсумкова письмова комплексна контрольна робота; захист навчального проекту та інших індивідуальних завдань тощо).

## МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

(перелік виданих навчально-методичних матеріалів для забезпечення навчальної роботи студентів: конспект лекцій, методичні вказівки для проведення лабораторних робіт, практичних і семінарських занять, самостійної роботи студентів, виконання індивідуальних завдань, курсових робіт або проєктів, інтерактивний комплекс методичних матеріалів на електронних носіях інформації та навчально-методична література центральних видавництв (зазначається як посилка на відповідний номер із переліку розділу “Література”), що забезпечує виконання практичних, лабораторних робіт і індивідуальних завдань тощо).

## ЛІТЕРАТУРА

### А. Основна навчальна література

(надається в табличній формі інформація щодо наявних підручників, в тому числі електронних підручників (за наявності повної версії у електронній базі), та (або) навчальних посібників, курсів лекцій з дисципліни. Потрібно вказати **не більше трьох найменувань** підручників (навчальних посібників), які повністю охоплюють навчальний матеріал із зазначенням їх виду та наявних примірників в бібліотеці університету. Можна зазначити необмежену кількість назв підручників (навчальних посібників), якщо кожен з них **повністю** охоплює навчальний матеріал, але для забезпечення ними наявного контингенту студентів необхідно використовувати їх сукупність. При цьому в колонці таблиці “Вид” зазначається: для одного з найменувань підручника (навчального посібника) “підручник (посібник) основний”, для інших – “підручник (посібник) рівноцінний”. Назва навчальної літератури формулюється із дотриманням загальних вимог щодо бібліографічного опису).

№ п/п	Назва навчальної літератури	Вид	Наявність, примірників
1	<i>Вища освіта України і Болонський процес: Навчальний посібник / За редакцією В.Г. Кременя. Авторський колектив: М.Ф. Степко, Я.Я. Болюбаш, В.В. Грубінко, І.І. Бабин. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2004. – 384 с.</i>	Навч. посібник	18
2	<i>Курс лекцій з навчальної дисципліни “Вища освіта України і Болонський процес” – Суми: В-во СумДУ, 2008.</i>	На електронних носіях інформації	Не зазначається
...			

### Б. Додаткова рекомендована література

(перелік додаткової літератури можна наводити загальним списком (нумерація списку продовжується з урахуванням списку основної літератури) із бібліографічним описом джерел інформації згідно з існуючими нормами.

До додаткової літератури можна віднести всі джерела, що забезпечують отримання студентом інформації стосовно навчального об’єкта. Це може бути будь-яка література, навіть не призначена для навчальних цілей, від монографій, журнальних статей, довідників, енциклопедій, різних видів законодавчої та нормативної літератури (в тому числі стандартів) до web-сторінок в мережі Internet, при використанні якої студент самостійно може здійснювати пошук інформації).

**Розробники програми**

\_\_\_\_\_ (підписи авторів робочої програми)

**Завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_ (підпис)

### 1.3 Додаток А (наступні додатки Б, В, ...)

## ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

Коротко викладається основний зміст внесених до розділів робочої програми змін,  
НАПРИКЛАД:

### ПРОГРАМА

Вводиться викладання теми:

Тема 12а. (назва, зміст)

### СТРУКТУРА ЗАЛІКОВИХ КРЕДИТІВ КУРСУ

(рекомендується надати всю таблицю або її частини з певного модульного циклу або семестру, якщо внесені до робочої програми зміни суттєво впливають на розподіл навчальної роботи з дисципліни)

Т е м а	Загальний обсяг, годин	Лекції, годин	Практичні (семінарські) заняття, годин	Лабораторні роботи, годин	Самостійне опрацювання матеріалу (у тому числі ІРС), годин	Індивід. завдання, годин
<b>Семестр</b> __						
<b>3-й модульний цикл дисципліни</b>						
Тема 11. “(назва теми)”	✓	✓	✓	✓	✓	
Тема 12. “(назва теми)”	✓	✓	-	✓	✓	
...						✓
Контрольний захід за модульний цикл: тестовий контроль, колоквиум тощо	✓	-	-	-	✓	
Всього по модульному циклу	__	__	__	__	__	__

### ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Вводиться виконання практичної роботи:

2а. Назва - кількість годин (при цьому обсяг практичних робіт за п.1 та 2 з кожної зменшується на 1 год.)

### ЛІТЕРАТУРА

#### А. Основна навчальна література

№ п/п	Назва навчальної літератури	Вид	Наявність, примірників
1а	(бібліографічний опис книги, курсу лекцій, електронного підручника тощо)	Навч. посібник	300

Література за п. п. 1, 2, 3 переводиться до розділу додаткової рекомендованої літератури

Зміни з 200\_\_ - 200\_\_ навчального року затверджені на засіданні кафедри, протокол № \_\_, від “\_\_” \_\_\_\_ 200\_\_ р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток виконується в 3-х примірниках: до робочих програм деканату, кафедри викладання дисципліни, навчально-методичного відділу (до НМВ також надається електронна версія).

## **2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО УКЛАДАННЯ РЕГЛАМЕНТУ МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЇ СИСТЕМИ КОНТРОЛЮ І ОЦІНЮВАННЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Регламент модульно-рейтингового контролю і оцінювання з навчальної дисципліни (надалі Регламент) є документом, що визначає систему поточного і підсумкового контролю з навчальної дисципліни. При невідповідності обсягів аудиторних занять, виходячи із яких розроблявся Регламент, фактичному, передбаченому розкладом занять, укладається Робочий регламент на семестр, який уточнює певні аспекти організації поточного контролю і розподілу рейтингових балів, виходячи із фактичного календарного планування навчального процесу (кількості лекцій, практичних, лабораторних, індивідуальних занять, дат проведення контрольних заходів тощо). При цьому послідовність проведення практичних занять і ІРС, передбачених розкладом занять, може змінюватись кафедрою при забезпеченні дотримання загальної кількості годин за цими складовими за підсумками семестру. Регламент (Робочий регламент) доводиться до відома студентів на початку навчального семестру і протягом його не змінюється.

### **2.1 МЕТОДИКА РОЗРОБЛЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ**

1. Розраховується шкала оцінювання з навчальної дисципліни ( $R = 40 K$ , де  $K$  – обсяг кредитів за робочим навчальним планом). Розподіляються рейтингові бали з дисципліни у відповідності до шкали оцінювання за модульними циклами (заліковими кредитами) та видами навчальної роботи пропорційно до їх трудомісткості та вагомості у навчальному процесі. Визначаються умови призначення заохочувальних (додаткових) та штрафних (від'ємних) балів (якщо вони застосовуються).
2. Заохочувальні рейтингові бали з дисципліни нараховуються:
  - за систематичну продуктивну активність під час проведення аудиторних занять;
  - за виконання завдань підвищеної складності, або за виконання аналітичних оглядів за тематикою навчальної дисципліни чи споріднених дисциплін (конкретне значення визначає викладач);
  - за розробку власного програмного продукту для ЕОМ для вирішення професійних завдань з навчальної дисципліни та складання методичних вказівок.

При нарахуванні заохочувальних балів провідний викладач має право звільнити студента від виконання практичних (індивідуальних) завдань, які передбачені програмою навчальної дисципліни. Гранична кількість рейтингових балів, отриманих студентом з навчальної дисципліни, не може перевищувати значення шкали оцінювання з дисципліни.

3. Визначаються періоди, форми та методи поточного контролю з усіх складових навчальної діяльності студента і організаційні заходи щодо їх реалізації.

4. Визначаються умови підсумкової атестації студентів (умови звільнення від заходу підсумкового контролю та (або) допуску до нього).
5. Укладається Регламент (Робочий регламент) з навчальної дисципліни за нижче наведеною структурою.
6. Структуру Робочого регламенту остаточно визначає кафедра (приклад, як один із можливих варіантів оформлення Робочого регламенту, наведений у Додатку).

## 2.2 СТРУКТУРА РЕГЛАМЕНТУ МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВОГО КОНТРОЛЮ І ОЦІНЮВАННЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### *1-а та наступні сторінки* РЕГЛАМЕНТ

### МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВОГО КОНТРОЛЮ І ОЦІНЮВАННЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

1. Структура навчальної дисципліни: *(загальний обсяг, в годинах/кредитах; лекційних, практичних, лабораторних занять, в годинах /їх кількість; види індивідуальних завдань - кількість; форма(и) підсумкового контролю).*
2. Організація навчального процесу: семестрів викладання – *(кількість);* модульних циклів - *(кількість).*
3. Шкала оцінювання з навчальної дисципліни: R = \_\_\_\_\_ балів (*R = 40K, для декількосеместрових навчальних дисциплін вказати за семестрами викладання: 1-й семестр - \_\_\_\_\_ балів, 2-й семестр - \_\_\_\_\_ балів, ...).*
4. Розподіл рейтингових балів *(з навчальної дисципліни або за семестр)* за видами навчальної роботи *(даний пункт регламенту та всі наступні структуруються комплексно за семестрами викладання для декількосеместрових дисциплін):*
  - а) Робота на аудиторних заняттях *(30% балів з дисципліни або семестрової шкали оцінювання призначаються за відвідування обов'язкових аудиторних занять (крім індивідуальних занять під керівництвом викладача) :*
    - Лекції: *(кількість лекцій) × (бал/лк.) = \_\_\_\_\_ балів;*
    - Практичні заняття: *(кількість практичних занять) × (бал/пр.) = \_\_\_\_\_ балів;*
    - Лабораторні заняття: *(кількість лабораторних занять) × (бал/лб.) = \_\_\_\_\_ балів;*
  - б) Захист практичних та (або) лабораторних робіт: *(призначаються рейтингові бали на кожну практичну та (або) лабораторну роботу рівномірно або диференційовано в залежності від їх складності та значення);*
  - в) Засвоєння теоретичного матеріалу та комплексна перевірка практичних навичок (модульні контролі): *(визначаються форми модульних контролів, призначаються рейтингові бали на модульний контроль у кожному модульному циклі або на підсумковий контроль, якщо дисципліна викладається тільки в одному модульному циклі);*
  - г) Виконання індивідуальних завдань: *(призначаються рейтингові бали за виконане індивідуальне завдання на певний модульний цикл або на розділи індивідуального завдання у декількох модульних циклах).*



5. Підсумок рейтингових балів за модульними циклами: (шляхом додавання рейтингових балів за різні види навчальної роботи, присутні у певному модульному циклі, визначається шкала оцінювання з кожного модульного циклу викладання дисципліни. При цьому підсумок рейтингових балів за всі модульні цикли повинен бути рівним шкалі оцінювання з навчальної дисципліни).
6. Умови ліквідації заборгованостей з поточної роботи: (відпрацювання пропущених практичних та лабораторних занять, перескладання модульних контролів, незахищених індивідуальних завдань тощо. При цьому потрібно виходити із обов'язкових умов, визначених чинними положеннями про кредитно-модульну систему організації навчального процесу та модульно-рейтингову систему контролю і оцінювання, в тому числі: перескладання незадовільних оцінок з модульних контролів здійснюється не пізніше двох тижнів наступного модульного циклу, як правило, одноразово; при виконанні всіх запланованих видів навчальної роботи і незадовільній підсумковій оцінці з модульного циклу рейтингові бали студентів нараховуються; при позитивній оцінці за модульний цикл і виконанні всіх запланованих видів навчальної роботи підвищення рейтингового балу шляхом перескладання будь-якої складової навчальної роботи не здійснюється (студент має право підвищити рейтинговий бал на заході підсумкового семестрового контролю); при перескладанні незадовільної оцінки з модульного контролю, курсових проектів (робіт), інших видів індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, викладач має право застосовувати штрафні санкції (зниження рейтингового балу), враховуючи незадовільну поточну роботу студента).
7. Підсумкове семестрове оцінювання навчальної роботи студента та умови допуску (недопуску) студента до підсумкового контролю:
- 7.1 Підсумкова семестрова оцінка за національною шкалою оцінювання та європейською шкалою оцінювання ECTS відповідно до накопичених або визначених на підсумковому семестровому контролі рейтингових балів визначається із таких співвідношень:

Шкала оцінювання ECTS	Визначення	Чотирибальна національна шкала оцінювання	Рейтингова бальна шкала оцінювання*
A	ВІДМІННО	5(відмінно)	$0,90R \leq RD \leq 1,00R$
B	ДУЖЕ ДОБРЕ	4(добре)	$0,85 R \leq RD < 0,90R$
C	ДОБРЕ		$0,75 R \leq RD < 0,85R$
D	ЗАДОВІЛЬНО	3(задовільно)	$0,65R \leq RD < 0,75R$
E	ДОСТАТНЬО – рівень компетентності задовольняє мінімальні критерії		$0,60R \leq RD < 0,65R$
<b>FX</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – можливе складання заходу підсумкового контролю	<b>2(незадовільно)</b>	$0,35R \leq RD < 0,60R$
<b>F</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – до заходу підсумкового семестрового контролю не допускається, необхідний повторний курс з навчальної дисципліни		$RD < 0,35R$

RD – підсумковий рейтинговий бал за семестр з навчальної дисципліни;

R – шкала оцінювання за семестр з навчальної дисципліни.

\* - в таблиці зазначаються конкретні числові дані відносно визначеної для семестру шкали оцінювання R.

- 7.2 При отриманні підсумкової семестрової оцінки за накопиченими рейтинговими балами поточного контролю “FX” студент має право на дворазову спробу отримання позитивної оцінки на заході підсумкового семестрового контролю (перше перескладання викладачеві, друге – комісії).
- 7.3 При отриманні підсумкової семестрової оцінки за накопиченими рейтинговими балами поточного контролю “F” студент не допускається до заходу підсумкового семестрового контролю, вважається таким, що має академічну заборгованість з навчальної дисципліни, і представляється деканатом до відрахування (крім випадків продовження деканатом ліквідації академічної заборгованості за наявності документально підтверджених поважних причин неуспішності студента).
- 7.4 Студент, який за накопиченими рейтинговими балами у підсумку отримав позитивну оцінку, має право на одноразову спробу її підвищення шляхом складання заходу підсумкового контролю.
- 7.5 При формі семестрового контролю “диференційований залік” захід підсумкового контролю проводиться за процедурою семестрового екзамену.

Провідний викладач  
навчальної дисципліни \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (вчене звання, прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (вчене звання, прізвище, ініціали)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 р.

---

**УКЛАДАЧІ** Загальних вимог щодо укладання робочої програми та регламенту модульно-рейтингової системи контролю і оцінювання з навчальної дисципліни :

В.Д. Карпуша

В.Б. Юскаєв

В.Л. Коротченко

## ДОДАТОК

(до загальних вимог щодо укладання Регламенту)

### ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ РОБОЧОГО РЕГЛАМЕНТУ

## РОБОЧИЙ РЕГЛАМЕНТ МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВОГО КОНТРОЛЮ І ОЦІНЮВАННЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ “ \_\_\_\_\_ ” (2007/08 навч.рік, IV семестр, гр. \_\_\_\_\_)

1. **Структура навчальної дисципліни:** загальний обсяг 162 год/4,5 кред.; Лк.- 34 год./17; пр. – 30 год./15; РГР - 1; диф.залік.
2. **Організація навчального процесу:** семестрів викладання – 1; модульних циклів – 3.
3. **Шкала оцінювання з навчальної дисципліни:** R = 180 балів (4,5 кред.× 40 бал./кред.).

4. **Розподіл рейтингових балів за видами навчальної роботи:**

**а) Робота на аудиторних заняттях (0,3 R = 54 бали):**

- Лекції: 17 лк. × 1,5 бали/лк. = 25,5 бал.
- Практичні заняття: 15 пр. × 1,9 бали/пр. = 28,5 бал.

**б) Виконання завдань на практичних заняттях (15 завдань) –** максимально 15 балів (при позитивному оцінюванні з кожної практичної роботи від 0,6 до 1 бала);

**в) Виконання РГР –** при позитивному оцінюванні від 12,6 до до 21,0 балів (зараховується у 2-му модульному циклі; за рішенням викладача може бути призначений захист РГР). При оцінюванні РГР після завершення 2-го модульного циклу залікова кількість балів зменшується на 10%;

**г) Складання комплексних письмових модульних контролів\* -** всього 90 балів (один у кожному модульному циклі, шкала оцінювання кожного – 30 балів):

- **Теоретичне завдання** (при позитивному оцінюванні) – від 9,0 до 15,0 балів;
- **Практичне завдання**(при позитивному оцінюванні) – від 9,0 до 15,0 балів;

\* - 1) при невиконанні РГР студент не допускається до 2-го модульного контролю;

2) модульний контроль оцінюється позитивно тільки при позитивній оцінці теоретичної та практичної частин комплексного завдання.

5. **Підсумок рейтингових балів за мод. циклами** (при позитивному оцінюванні):

**1-ий модульний цикл:** (7 лк., 5 пр. занять; 5 пр. робіт; модульний контроль) – **33...55 балів.**

**2-ий модульний цикл:** (5 лк., 5 пр. занять; 5 пр. робіт; РГР; мод. контроль) – **43,8...73 бали.**

**3-ій модульний цикл:** (5 лк., 5 пр. занять; 5 пр. робіт; модульний контроль) – **31,2...52 бали.**

6. **Умови ліквідації заборгованостей з поточної роботи:** перескладання підсумкового модульного контролю студентами, які отримали рейтинговий бал за модульний цикл, що відповідає незадовільній оцінці (менше зазначеної в п.5), проводиться не пізніше двох тижнів після атестаційного. Позитивні оцінки з модульного циклу в цілому та його складових не підвищуються.

7. ІРС за розкладом занять використовуються для консультаційної роботи (в тому числі за призначенням викладача) та робіт за п.б.

8. Підсумкове семестрове оцінювання навчальної роботи студента: оцінювання відповідно до отриманих за семестр рейтингових балів здійснюється за такою шкалою:

Шкала оцінювання ECTS	Визначення	Чотирибальна національна шкала оцінювання	Рейтингова бальна шкала оцінювання
A	ВІДМІННО	5(відмінно)	$162 \leq RD \leq 180$
B	ДУЖЕ ДОБРЕ	4(добре)	$155 \leq RD < 162$
C	ДОБРЕ		$135 \leq RD < 155$
D	ЗАДОВІЛЬНО	3(задовільно)	$117 \leq RD < 135$
E	ДОСТАТНЬО – рівень компетентності задовольняє мінімальні критерії		$108 \leq RD < 117$
<b>FX</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО – можливе складання заходу підсумкового контролю</b>	<b>2(незадовільно)</b>	$63 \leq RD < 108$
<b>F</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО – до заходу підсумкового семестрового контролю не допускається, необхідний повторний курс з навчальної дисципліни</b>		$RD < 63$

- Студенти, які бажають підвищити свою позитивну оцінку, а також ті, які мають незадовільні рейтингові бали за семестр (від 63 до 108), складають додатковий захід підсумкового семестрового контролю - диф. залік (за процедурою письмового іспиту). В останньому випадку залікова кількість балів на контрольному заході зменшується на 10%;
- Студенти, які мають рейтинговий бал за семестр менше 63 до заходу підсумкового семестрового контролю не допускаються.

Лектор потоку

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ініціали, прізвище)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 р.

**№427-I від 21.07.08**

**Про затвердження загальних вимог  
щодо укладання робочих програм та  
регламентів модульно-рейтингового  
контролю з навчальних дисциплін**

З метою поліпшення якості методично-організаційної документації для забезпечення навчального процесу, спрощення форм і технологій укладання, проходження та контролю

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити “Загальні вимоги щодо укладання робочої програми та регламенту модульно-рейтингової системи контролю і оцінювання з навчальної дисципліни” (далі – “Загальні вимоги”) для денної та вечірньої форм навчання за кредитно-модульною системою організації навчального процесу.
2. “Загальні вимоги” ввести в дію з моменту їх затвердження та застосовувати для Робочих програм та Регламентів, що укладаються вперше або переукладаються.
3. Надати право кафедрам не переукладати Робочі програми та Регламенти, які укладені за вимогами раніше використовуваних “Методичних рекомендацій щодо укладання робочої програми та регламенту модульно-рейтингового контролю і оцінювання з навчальної дисципліни”, п’ятирічний термін дії яких не завершився, а зміст по суті не потребує принципових змін.

Завідувачам кафедр до 1 листопада 2008 р. забезпечити внесення до зазначених робочих програм змін стосовно вимог щодо визначення основної навчальної літератури.

4. Надати право кафедрам розширювати, доповнювати та деталізувати зміст робочих програм та Регламентів, змінювати форми подання необхідних матеріалів, не порушуючи принципіві положення “Загальних вимог”.
5. Методичні рекомендації щодо укладання робочої програми та Регламенту, затверджені рішенням науково-методичної ради СумДУ від 17 жовтня 2007 року, вважати такими, що втратили чинність.
6. Організаційно-методичному управлінню та ІЗДВН до 1 лютого 2009 року розробити відповідні “Загальні вимоги” щодо укладання робочих програм навчальних дисциплін для заочної і дистанційної форм навчання.
7. Контроль за виконанням наказу покласти на деканів факультетів (директорів інститутів).

Ректор

А.В. Васильєв

ПРОЕКТ ВНОСИТЬ:

Нач. НМВ

\_\_\_\_\_ В.Л. Короченко

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

\_\_\_\_\_ В.Д. Карпуша

Заступник першого проректора - нач.  
організаційно-методичного управління

\_\_\_\_\_ В.Б. Юскаєв