

## УХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради КЗВО  
«Рівненська медична академія»  
протокол

від « 26 » 06 2019 р. № 8

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом КЗВО «Рівненська медична  
академія» від 04.07.2019 №176 ос/к



Директор

КЗВО «Рівненська медична академія»

Р.О. Сабадишин

Адресовано юридичним відділом

04.07.2019 р. за № 34

## ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок оцінювання знань студентів  
при кредитно-трансферній системі  
організації освітнього процесу  
в КЗВО «Рівненська медична академія»**

## ПОЛОЖЕННЯ

### про порядок оцінювання знань студентів

### при кредитно-трансферній системі організації освітнього процесу

### в КЗВО «Рівненська медична академія»

Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства у сфері освіти і науки України, чинного Закону України «Про вищу освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 23.01.2004 р. № 49 «Про затвердження Програми дій щодо реалізації положень Болонської Декларації у системі вищої освіти і науки України на 2004-2005 роки», від 13.07.2007 р. № 612 «Про затвердження Плану дій щодо забезпечення якості вищої освіти України та її інтеграції в європейське та світове освітнє співтовариство на період до 2010 року», від 16.10.2009 р. № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» та методичних матеріалів від 26.02.2010 р. № 1/9-119 «Впровадження ECTS в українських університетах».

Дане Положення враховує вимоги організації освітнього процесу за кредитно – трансферною системою.

Мета Положення: удосконалення системи контролю якості знань здобувачів освіти, підвищення мотивації студентів до систематичної активної роботи впродовж навчального року, переорієнтація їхніх цілей з отримання позитивної оцінки на формування стійких знань, умінь та навичок, компетентностей майбутнього медичного та фармацевтичного працівника; систематизації знань та активне їх засвоєння впродовж навчального періоду; розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей студентів, розвитку їх творчого мислення; недопущення розбіжностей між завданнями, що виносяться для контролю, і програмою дисципліни та її обсягом; прозорості контролю, що забезпечується ознайомленням студентів на початку вивчення дисципліни з контрольними завданнями та всіма формами контрольних заходів і критеріями їх оцінювання.

Європейська кредитно-трансферна система (з англ. *European Credit Transfer System – ECTS*) – це система, яка створена для забезпечення єдиної міждержавної процедури виміру й порівняння між закладами освіти результатів навчання

студентів, їхнього академічного визнання. Ця система спрощує розуміння і порівняння навчальних програм та навчальних досягнень студентів як між вітчизняними, так і закордонними навчальними закладами.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1. Оцінювання успішності навчання студентів за кредитно-трансферною системою організації освітнього процесу.

*Оцінювання* – це один із завершальних етапів навчальної діяльності студента та визначення його успішності. Процедура та методика оцінювання суттєво впливають на остаточні результати, на можливість аналізу та статистичну достовірність оцінок. При оцінюванні необхідно надати перевагу стандартизованим методам: тестуванню, структурованим письмовим роботам, структурованому за процедурою контролю практичних навичок в умовах, що наближені до реальних. За змістом необхідно оцінювати рівень сформованості професійної компетентності, що визначений в Освітньо - професійних програмах та Галузевих стандартах і відображені у робочій навчальній програмі дисципліни.

#### 1.1. Кредитно-трансферна система організації освітнього процесу включає:

- ✓ вивчення дисциплін, структурованих на логічно завершені частини навчальної програми, що реалізується відповідними формами організації освітнього процесу і закінчується підсумковим контролем;
- ✓ впровадження залікових кредитів ECTS як одиниці виміру навчального навантаження студента, необхідного для засвоєння навчальної дисципліни.

**1.2.** У ECTS входить 60 кредитів, що складають навантаження студента/слухача очної форми навчання (стаціонару) впродовж академічного року. В основному навантаження студента очної форми навчання в Європі складає 36/40 тижні на рік що дорівнює 24-30 робочим годинам.

**1.3.** *Кредит* – переведення в кількісне відношення результатів навчання, які вимірюються тим, що саме повинен знати, розуміти і бути здатним зробити студент/слухач після завершення навчання. Розподіл кредитів ECTS ґрунтується на офіційній тривалості циклу програми навчання. Навантаження студентів в

ECTS включає час лекцій, семінарів, самостійного навчання, індивідуальної роботи, проходження виробничої практики, складання ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок Б», практично-орієнтованого державного іспиту. Кредит, таким чином, базується на повному навантаженні студента, а не обмежується лише аудиторними годинами.

**1.4.** Кредити розподіляються на всі освітні компоненти програми навчання і відображають кількість роботи, необхідної для виконання кожного компоненту у зв'язку із загальною кількістю необхідної роботи для завершення повного року навчання за цією програмою.

**1.5.** *Успішність студента* визначається за оцінювальною шкалою ECTS, яка ранжує студентів на статистичній основі. Розподіл оцінок між студентами, які отримали за курс оцінку вище незадовільної, виглядає таким чином: А – кращі 10%; В – наступні за ними 25%; С – наступні за ними 30%; D – наступні за ними 25%; Е – наступні за ними 10%.

#### **ШКАЛА оцінювання: національна та ЕКТС**

200-бальна система	оцінка ECTS	оцінка за національною системою	
		екзамен, диференційований залік	залік
180-200	A	відмінно	зараховано
170-179	B	добре	
160-169	C		
141-159	D	задовільно	
120-140	E	задовільно	
100- 119	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 — 99	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Для неуспішних студентів ставляться:

**FX** означає – «не виконав якусь частину роботи, необхідну для здобуття оцінки вище незадовільної» (виставляється студентам, що набрали мінімальну

кількість балів за поточну навчальну діяльність, але яким не зарахований підсумковий модульний контроль). Ця категорія студентів має право на перескладання підсумкового модульного контролю за затвердженим графіком до початку навчального семестру. Відповідно до чинної нормативної бази повторне складання підсумкового модульного контролю дозволяється не більше двох разів.

**F** – «не виконав всю необхідну роботу» (виставляється студентам, які відвідали всі аудиторні заняття з модуля, але не набрали мінімальної кількості балів за поточну навчальну діяльність і не допущені до підсумкового модульного контролю). Ця категорія студентів має право на повторне вивчення модуля.

**1.6.** За дозволом заступника директора з навчальної роботи студент може підвищити оцінку з дисципліни шляхом перескладання підсумкового модульного контролю (не більше трьох разів за весь період навчання).

**1.7.** Положення унормовує систему оцінювання студентів академії, які навчаються на бакалавраті, при здійсненні міжсесійного (поточного та атестаційного), а також семестрового контролів знань студентів, практичної підготовки і атестації здобувачів вищої освіти та методику переведення показників академічної успішності за національною системою у систему оцінок за 200-бальною шкалою, шкалою ECTS.

**1.8.** Оцінювання знань студентів за кредитно-трансферною 200-бальною системою сприяє:

- ✓ підвищенню мотивації студентів до систематичної активної роботи упродовж усього періоду навчання за відповідним рівнем вищої освіти, переорієнтації їх цілей з отримання позитивної оцінки на формування системних стійких знань, умінь та навичок;
- ✓ відповідності переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань робочої навчальної програми, розробленій за відповідними вимогами;
- ✓ відкритості контролю, який базується на ознайомленні студентів на початку вивчення дисципліни з її змістом, формами, видами контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання (робоча навчальна програма відповідної дисципліни);

- ✓ подоланню елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується впровадженням різноманітних форм контролю, оцінюванням усіх видів навчальної діяльності студента впродовж семестру, зокрема самостійної та індивідуальної роботи;
- ✓ забезпеченню належних умов для вивчення програмного матеріалу всіх навчальних дисциплін і підготовки до контрольних заходів;
- ✓ розширенню можливостей для всебічного розкриття здібностей студентів, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності освітнього процесу.

## **2. ВИДИ КОНТРОЛЮ**

**2.1. Підсумковий контроль** (семестровий залік, диференційований залік, екзамен) здійснюється після завершення вивчення всіх тем дисципліни на останньому контрольному занятті. До підсумкового контролю допускаються студенти, які відвідали усі навчальні заняття, передбачені навчальною програмою з дисципліни, та при її вивченні набрали кількість балів не меншу за мінімальну. Перескладання підсумкового контролю забезпечується деканатом разом з навчальним відділом та узгоджується з кафедрами протягом 2-х тижнів після закінчення семестру за окремим графіком під час зимових канікул або літніх. Оцінювання рівня навчальних досягнень студентів здійснюється під час міжсесійного (поточного та тематичного) і семестрового контролів знань студентів.

### **2.1.1. Міжсесійний контроль.**

**Поточний контроль** здійснюється з метою оцінювання якості роботи студента упродовж семестру або логічно завершеної частини дисципліни (змістового модуля) під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять, а також для перевірки якості самостійної роботи студентів (останнє може проводитися викладачем під час індивідуально-консультативної роботи). Результати цього виду контролю заносяться викладачем до «Журналу обліку роботи академічної групи» за національною системою оцінювання.

Форма проведення поточного контролю визначається кафедрою, робочою

навчальною програмою з дисципліни. Деканат факультету постійно контролює накопиченість оцінок з навчальних дисциплін.

**Тематичний (проміжний, змістовий модуль) контроль** – це складова підсумкового контролю, що має на меті перевірку і оцінювання знань та умінь студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни (змістового модуля, теми), визначеного робочою навчальною програмою.

Тематичний контроль здійснюється на останньому в поточному змістовому модулі (темі) практичному (семінарському, лабораторному, практичному) занятті або за результатами усіх видів роботи студента за цей період, або за результатами контрольної роботи (усної відповіді на питання, співбесіди, тестування, колоквіуму, професійного, творчого конкурсу тощо). Форма проведення тематичного контролю визначається робочою навчальною програмою з дисципліни. Цей вид контролю здійснює викладач, який проводив практичні, лабораторні, семінарські заняття. Як правило, тематичний контроль проводиться письмово або у формі тестування. Викладач обов'язково інформує студента про результати тематичного контролю. Результати тематичного контролю оцінюються за національною системою і фіксуються окремою графою в «Журналі обліку роботи академічної групи» з позначкою теми.

**2.1.2. Семестровий контроль** проводиться як підсумковий контрольний захід і є обов'язковим для всіх студентів. Семестровий контроль здійснюється з метою оцінки результатів навчання студента на окремому завершеному етапі. Відповідно до навчального плану семестровий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою, у терміни, передбачені графіком освітнього процесу.

**2.1.3.** Остаточною оцінкою з дисципліни за семестр, яка вноситься до «Відомості обліку успішності», є підсумкова оцінка, що складається з балів поточного, тематичного й семестрового та підсумкового контролів.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни за семестр вноситься до:

✓ «Відомості обліку успішності» (в тому числі електронної);



- ✓ залікової книжки студента;
- ✓ навчальної картки студента.

**2.2.** З дисципліни, яка вивчається впродовж двох і більше семестрів, семестровий контроль здійснюється кожного семестру у формі, передбаченій робочим навчальним планом. У зведену відомість та в додаток до диплому, як правило, заноситься остання за строком виставлення оцінка. Якщо дисципліна викладається три і більше семестри, у зведену відомість та в додаток до диплому заноситься середньо зважена оцінка з округленням її до цілого значення. Перелік таких дисциплін затверджується рішенням Вченої ради факультету за поданням кафедри.

**2.3.** Кількість контрольних робіт з кожної навчальної дисципліни визначається робочою навчальною програмою і залежить від:

- ✓ обсягу кредитів з дисципліни;
- ✓ кількості годин, відведених на семінарські, практичні, лабораторні заняття;
- ✓ кількості залікових кредитів;
- ✓ форми семестрового контролю.

### **3. ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОГО І СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ**

**3.1.** На початку вивчення відповідної дисципліни (але не пізніше другого аудиторного заняття) студента повідомляють про структуру дисципліни, зміст курсу і форми проведення міжсесійного та семестрового контролю, критерії оцінювання знань, про наявність на сайті університету електронного варіанту робочої навчальної програми або інших методичних матеріалів з цього питання.

В умовах кредитно-трансферної системи навчання оцінюються знання, уміння й навички, що безпосередньо пов'язані з вивченням певної дисципліни.

**3.2.** При визначенні якості роботи студента під час аудиторних занять *оцінці підлягають*: рівень теоретичних знань та практичних навичок з тем, включених до певних розділів, правильність та самостійність суджень при обговоренні питань, що винесені на семінарські (практичні) заняття, результати виконання і захисту



лабораторних (контрольно-розрахункових) робіт, експрес-контролю у формі тестів тощо.

Самостійна робота студентів *може оцінюватися* як підготовка до аудиторних занять, самостійне опрацювання (конспектування) тем в цілому чи окремих питань, що не увійшли до лекційних, практичних (семінарських, лабораторних) занять з дисципліни, написання рефератів (доповідей), есе, реферування першоджерел, проведення розрахунків, участь у колоквіумах, опрацювання завдань у робочих зошитах, підготовка глосаріїв, конспектів навчальних або наукових текстів, їх переклад з іноземної мови; підготовка анотації, реферативні матеріали з публікацій; результат участі у спортивних змаганнях, науково-дослідних конкурсах тощо.

**3.3.** Під час тематичного та семестрового контролю *оцінюється* рівень сформованості основних компетенцій, системність теоретичних знань студентів, уміння застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань.

Семестровий контроль проводиться за розкладом, затвердженим у встановленому порядку. Цей вид контролю є обов'язковим і для студентів, яким встановлено індивідуальний графік відвідування занять.

**3.4.** Якщо студент не виконав усі вимоги робочої навчальної програми з дисципліни, то він не допускається до складання семестрового екзамену (підсумкової семестрової контрольної роботи для дисциплін з формою контролю залік або диференційований залік) і вважається таким, що має академічну заборгованість.

**3.5.** На екзамен виносяться вузлові питання, типові і комплексні клінічні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх на практиці.

**3.6.** Результати поточного та тематичного контролю фіксуються викладачем у «Журналі обліку роботи академічної групи за п'ятибальною системою.

**3.7.** За рішенням кафедри студентам, які брали участь у позааудиторній науково-творчій діяльності (в роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, спортивних змаганнях,

мистецьких конкурсах та ін.) і досягли значних результатів, можуть надаватися додаткові бали як результат самостійної роботи з відповідної дисципліни. Кількість додаткових балів не може перевищувати 10% від максимальної кількості балів поточного контролю, а підсумкова кількість балів з відповідної дисципліни не повинна перевищувати 200 балів.

**3.9.** Термін проведення екзаменаційної сесії в умовах організації освітнього процесу становить два тижні. При цьому на підготовку до екзамену виділяються окремі дні згідно з розкладом, розробленим деканатом.

**3.10.** У випадку поновлення, переведення, вступу до академії студентів з іншого ВНЗ, де не використовується 200-бальна система оцінювання або її використання не відповідає прийнятій у КЗВО «Рівненська медична академія», застосовується наступний порядок переведення (перезарахування) оцінок у 200-бальну

Національна система	200-бальна шкала	Шкала ECTS
Екзамен, диференційований залік		
відмінно	180	A
добре	170	B
добре	160	C
задовільно	141	D
задовільно	120	E
Залік		
зараховано	120	E

### **Підрахунок підсумкової оцінки та оформлення результатів оцінювання**

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни підраховується як сума балів за всі види контролю:

- ✓ диференційований залік: поточний + підсумковий контроль;
- ✓ екзамен: поточний + проміжний + підсумковий.

Загальна максимальна сума балів становить 200. Сумарна оцінка за вивчення дисципліни виставляється за національною та європейською шкалами.

Якщо студент отримав незадовільну оцінку з підсумкового семестрового контролю, йому виставляється загальна оцінка «незадовільно» / «не зараховано».

У разі отримання більше трьох незадовільних оцінок з дисциплін під час заліково-екзаменаційної сесії студент відраховується з навчального закладу.

Якщо дисципліна вивчається протягом двох і більше семестрів з проведенням підсумкового семестрового контролю у кожному семестрі (незалежно від його форми), то студенту виставляється у додатку до диплома (академічній довідці) загальний підсумковий бал, який є середнім арифметичним балів, одержаних студентом за всі семестри вивчення цієї дисципліни, і відповідно є оцінка за національною шкалою і шкалою ЄКТС.

З дозволу заступника директора з навчальної роботи за поданням декану факультету у виключному порядку окремим студентам можуть встановлюватись індивідуальні терміни складання сесії, що оформлюються відповідним наказом директора по академії. Підставою для перенесення терміну сесії є:

- ✓ стан здоров'я;
- ✓ виробнича необхідність;
- ✓ участь у міжнародних академічних програмах, виробничих практик за фахом, програмах мовної підготовки (за умови отримання відповідного сертифікату);
- ✓ участь і підготовка до всеукраїнських і міжнародних змагань.

Залікова книжка за кожний семестр закривається підписом декана та печаткою.

Безпосередній контроль за ходом проведення сесії здійснюють декан факультету.

### **Ліквідація академічної заборгованості**

Студентам, які одержали під час сесії незадовільну оцінку із загальною кількістю балів поточного, проміжного (модульного) та підсумкового контролю від 99 балів, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру згідно з графіком перескладань, затвердженим у встановленому порядку.

Для перескладання студент повинен до відповідного терміну набрати необхідну кількість балів з поточного та/або модульного контролю, виконуючи додаткові види робіт або перескладаючи модульну роботу. Ці результати ІНПС

фіксуються у відомості в графі «за контрольну роботу / інші види діяльності». Загальна оцінка з дисципліни підраховується як сума балів за всі види контролю з урахуванням балів, отриманих за додаткові види робіт.

Якщо студент був недопущеним, він повинен до встановленого терміну перескладання підсумкового тесту набрати необхідну кількість балів з поточного та/або проміжного контролю, виконуючи додаткові види робіт або перескладаючи модульну роботу. Ці результати фіксуються у відомості в графі «за контрольну роботу / інші види діяльності» та враховуються у загальну оцінку.

Повторне складання підсумкового тесту допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни. Якщо студент під час повторного складання отримав незадовільну оцінку, то він відраховується в вищого навчального закладу.

Студенти, які отримали незадовільну оцінку із загальною кількістю балів поточного, проміжного (модульного) та підсумкового контролю від 1 до 99 балів, проходять обов'язкове повторне вивчення дисципліни. Для цього студенту необхідно подати заяву на отримання дозволу. Основні принципи проходження студентом повторного курсу визначаються положенням про повторний курс.

#### **4. ПРАКТИКА**

**4.1.** Практична підготовка студентів є однією з важливих і невід'ємних складових освітнього процесу в академії. Виходячи з мети і завдань практики, її оцінювання передбачає диференціацію за видами та складовими.

**4.2.** Підсумкова семестрова оцінка з практики виставляється у відповідній відомості за національною системою оцінювання, за 200-бальною шкалою та за шкалою ECTS.

## Основні документи, на яких базується навчання у системі ECTS

1. Велика хартія університетів (Magna Charta Universitatum; Болонья, 18 вересня 1988 р.)
2. Лісабонська конференція (Конвенція про визнання кваліфікацій з вищої освіти в Європейському регіоні; Лісабон, 11 квітня 1997 р.)
3. Сорбонська декларація (Спільна Декларація «Про гармонізацію архітектури європейської системи вищої освіти», 25 травня 1998 р.)
4. Болонська декларація (Спільна декларація міністрів освіти Європи; Болонья, 19 червня 1999 р.)
5. Празьке комюніке («До зони європейської Вищої освіти» Комюніке зустрічі європейських міністрів освіти; Прага, 19 травня 2001 р.)
6. Саламанкське звернення (Послання Саламанкського з'їзду європейських закладів вищої освіти «Формування європейського простору вищої освіти», березень-квітень 2001 р.)
7. Берлінське комюніке («Створення зони вищої освіти Європи» Комюніке конференції міністрів освіти; Берлін, 19 вересня 2003 р.)
8. Бергенське комюніке («Загальноєвропейський простір освіти – досягнення мети», Комюніке Конференції європейських міністрів освіти, Берген, 19-20 травня 2005 р.)
9. Лондонське комюніке («На шляху до Європейського простору вищої освіти відповіді на виклики глобалізації» Лондон, 16-19 травня 2007 р.) Декларація Глазго («Сильні університети для сильної Європи» Декларація Європейської асоціації університетів; Брюссель, 15 квітня 2005 року)
10. Лісабонська декларація («Університети Європи після 2010 року: різноманіття за єдності мети», Брюссель, 13 квітня 2007 року)
11. Лювенське комюніке («Болонський процес у період до 2020 року – Європейський простір вищої освіти у новому десятилітті» Лювен та Лювен-ля-Ньов, 28-29 квітня 2009 р.)
12. Болонська робоча програма («В напрямку до Європейського простору вищої освіти – інтегрована програма на 2007-2009 роки»)

13.Будапештсько-Віденська декларація («Про створення Європейського простору вищої освіти», 12 березня 2010 року)

14.Бухарестське комюніке («Використання нашого потенціалу з найбільшою користю: консолідація Європейського простору вищої освіти», 27 квітня 2012 року).

Погоджено:

Заступник директора



Баб' як В.І.

Начальник навчально-методичного відділу



Хмельяр І.М.

Начальник відділу кадрів



Филипюк Г.Г.

Начальник юридичного відділу



Карпюк Н.В.

## ІНСТРУКЦІЯ З ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ ЗА УМОВИ ВПРОВАДЖЕННЯ КРЕДИТНО-ТРАНСФЕРНОЇ СИСТЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Контроль якості навчання є найважливішою складовою формування єдиних критеріїв та стандартів навчання. Для оптимізації та покращення якості навчання здобувачів освіти було змінено підходи щодо оцінювання результатів навчання. Зокрема, замість 5-ти бальної системи введено європейську уніфіковану кредитно - трансферну 200 шкалу оцінювання успішності студентів для всіх дисциплін. Міністерством охорони здоров'я України на виконання наказів МОН України розроблена інструкція з оцінювання навчальної діяльності студентів при впровадженні кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу.

### 1. Оцінювання успішності навчання студентів за кредитно-трансферною системою організації освітнього процесу.

*Оцінювання* – це один із завершальних етапів навчальної діяльності студента та визначення його успішності. Процедура та методика оцінювання суттєво впливають на остаточні результати, на можливість аналізу та статистичну достовірність оцінок. При оцінюванні необхідно надати перевагу стандартизованим методам: тестуванню, структурованим письмовим роботам, структурованому за процедурою контролю практичних навичок в умовах, що наближені до реальних. За змістом необхідно оцінювати рівень сформованості професійної компетентності, що визначений в Освітньо - професійних програмах та Галузевих стандартах і відображені у робочій навчальній програмі дисципліни.

#### 1.1. Кредитно-трансферна система організації освітнього процесу включає:

- ✓ вивчення дисциплін, структурованих на логічно завершені частини навчальної програми , що реалізується відповідними формами організації освітнього процесу і закінчується підсумковим контролем;
- ✓ впровадження залікових кредитів ECTS як одиниці виміру навчального навантаження студента, необхідного для засвоєння навчальної дисципліни.



✓Кредит ( Credit) включає усі види робіт студента Один кредит ECTS становить 30 академічних годин для всіх спеціальностей.

### 1.2. Поточне оцінювання.

Поточна оцінка за практичні заняття визначається як середня сума оцінок навчальної діяльності за національною шкалою – «5», «4», «3», «2» та конвертується у бали ЄКТС.

Максимальна поточна кількість балів, яку студент може набрати при вивченні навчальної дисципліни, становить 120 за умови, якщо дисципліна закінчується іспитом, та за результатами іспиту – 80 балів, разом – 200 балів. Якщо вивчення дисципліни завершується диференційованим заліком, максимальна кількість балів, яку студент може набрати при вивченні навчальної дисципліни, складає 200 балів. Таким чином, обирається співвідношення між результатами оцінювання поточної навчальної діяльності і підсумкового контролю знань у відповідності 60% до 40%.

### 1.3. Оцінювання поточної навчальної діяльності.

Викладач зобов'язаний провести опитування кожного студента у групі на кожному занятті і виставити оцінку в журналі обліку відвідувань та успішності студентів за традиційною шкалою.

Форми оцінювання поточної навчальної діяльності мають бути стандартизованими і передбачати здійснення контролю теоретичної та практичної підготовки.

Максимальна кількість балів (120 або 200), яку може набрати студент за поточну діяльність, вираховується шляхом додавання всіх поточних оцінок і ділення цієї суми на кількість занять. Отримана середня оцінка за поточну успішність перераховується у бали відповідно до шкали перерахунку традиційних оцінок (середній бал з точністю до сотих) у рейтингові бали 120 балів для дисциплін, що закінчуються іспитом та 200 балів для дисциплін, що завершуються диференційованим (Додатки 2,3,5).

Мінімальна поточна кількість балів, яку повинен набрати студент при вивченні всіх практичних занять з дисципліни для допуску до екзамену,

відповідно вище вказаної шкали, дорівнює 72 бали, а коли завершуються заліком – 120, що відповідає середній оцінці успішності за поточну успішність «3».

#### 1.4. Відпрацювання пропущених аудиторних занять.

1.4.1. Згідно з вимогами інструкцій МОЗ України за № 6801.-22/1258 до іспиту допускаються студенти, які відвідали всі передбачені навчальною програмою з дисциплін аудиторні навчальні заняття (лекції, практичні, семінарські та лабораторні заняття). Пропуск лекції, за визначенням деканату, може вважатися поважним (хвороба, участь у вузівських заходах спортивно-масового та культурно-просвітницького характеру, відрядження на міжвузівську олімпіаду або наукову студентську конференцію) та без поважної причини. Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції відпрацьовується студентом відповідно до вимог кафедри, що встановлені на засіданні кафедри (співбесіда, реферат тощо).

1.4.2. Пропущені практичні, семінарські та лабораторні заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує викладачеві згідно з графіком консультацій та відпрацювань.

У випадку, коли студент не встигає відпрацювати пропущені з поважної причини заняття до початку підсумкового контролю, він відпрацьовує їх і допускається до екзамену за спеціальним дозволом деканату.

1.4.3. Якщо заняття випадає на державний вихідний день, оцінювання знань студента за пропущену тему проводиться при підсумковому контролі знань, умінь та навичок з виставленням оцінки за відповідну тему у відповідній графі журналу обліку відвідувань та успішності студентів .

1.4.4. Поточні двійки отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному, семінарському та лабораторному занятті, перескладаються викладачеві до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.

Наявність «2» за поточну успішність не позбавляє студента права допуску до підсумкового контролю при середньому балі - 3.0 навіть при наявності мінімальної кількості балів за навчальну діяльність.

Відпрацювання пропущених занять проводиться протягом робочого дня з відмітками на бланку дозволу та у журналі відпрацювань. Дозвіл на відпрацювання пропущених занять з неповажних причин дійсний протягом календарного місяця.

При виникненні академічної заборгованості з будь-яких причин, яка перевищує 25% від загальної кількості аудиторних годин з предмета або за семестр, студент відраховується з навчального закладу. Якщо академічна заборгованість виникла з приводу хвороби студента, він має право на академічну відпустку, але не більше 3-х років протягом навчання (Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах).

#### 1.5. Оцінювання самостійної роботи студентів (СРС).

Самостійна робота студентів, що проводиться на аудиторному занятті, оцінюється під час поточного контролю теми на занятті. Засвоєння тем, які виносяться на самостійну роботу, контролюється під час проведення підсумкового контролю. Індивідуальні навчально-дослідні завдання, проекти оцінюються на практичному занятті.

#### 1.6. Оцінювання вибіркового дисциплін.

Студент обирає два з запропонованих вибіркового курсів. Формою підсумкового контролю за елективний курс є залік або ж дисципліна вираховується шляхом додавання всіх поточних оцінок і ділення цієї суми на кількість занять. Максимальна кількість балів – 200. Отримана середня оцінка за поточну успішність перераховується в бали відповідно до шкали перерахунку традиційних оцінок у рейтингові бали (200 балів) для дисциплін, що закінчуються заліком.

#### 1.7. Підсумковий контроль – екзамен.

Підсумковий контроль у вигляді екзамену здійснюється після вивчення всіх тем з навчальної дисципліни у період семестрової сесії після всіх практичних занять. Семестрові екзамени складаються студентами у період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується директором Академії і доводиться до науково-педагогічних працівників та студентів не пізніше, ніж за місяць до

початку сесії. Відхилення від розкладу екзаменів неприпустимо. На підготовку студентів до кожного екзамену необхідно планувати не менше 2-3 днів (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з кредитного модуля). Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація, на якій НПП має довести до відома студентів правила проведення екзамену, критерії оцінювання, відповіді на запитання студентів, а також зазначити, хто саме не допущений до екзамену і з якої причини.

Студенти (слухачі) допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони виконали всі вимоги робочого навчального плану за поточний та не мають академічної заборгованості за попередній семестр. У разі не виконання зазначеної умови, студент не допускається до екзаменаційної сесії. В екзаменаційній відомості проти прізвищ студентів, які не допущені до сесії, декан факультету робить запис "Не допущений" і ставить свій підпис. До семестрового іспиту допускаються студенти, які відвідали усі передбачені навчальною програмою з дисципліни аудиторні навчальні заняття та набрали мінімальну кількість балів (не меншу за 72 бали, що відповідає за національною шкалою «3»). Студенти, які в поточному семестрі мали пропуски занять і до початку екзаменаційної сесії не засвоїли матеріал пропущених тем і розділів змістових модулів навчальних дисциплін на додаткових заняттях, до семестрової атестації з відповідної дисципліни не допускаються. У відомості проти прізвищ студентів (слухачів), які не допущені до екзамену, викладач дисципліни робить запис "Не допущений" і ставить свій підпис. У разі виникнення спірних питань щодо не допуску студентів до семестрової атестації, вони вирішуються викладачем дисципліни спільно із завідувачем кафедри. Студенту, який з поважної причини має пропуски навчальних занять, дозволяється відпрацювати академічну заборгованість до визначеного певного терміну. Для студентів, які пропустили навчальні заняття без поважних причин, рішення про відпрацювання годин приймається індивідуально деканом факультету.

Завідувач кафедри за умови відсутності з поважних причин науково педагогічних працівників, які зобов'язані приймати екзамен, має право подавати

декану факультету пропозиції щодо призначення інших науково-педагогічних працівників для виконання зазначеної роботи. Екзамен проводиться у день та час, визначений затвердженим розкладом.

Екзамен – це одна з форм підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід з використанням різних форм (усної, письмової або комбінованої). Рішення про форму проведення екзамену приймається на засіданні кафедри на початку навчального року. Максимальну кількість балів, яку може набрати студент за іспит – 80 балів.

Екзамен в усній формі приймається комісією (2-3 особи), до якої входить щонайменше один фахівець, що не брав участі у викладанні цієї дисципліни студентам, котрі екзаменуються. Персональний склад екзаменаційної комісії визначається розпорядженням заступника директора з навчальної роботи за поданням завідувача кафедри (голови циклової комісії). Кафедра визначає перелік допоміжних матеріалів, які можуть використовуватись під час підготовки на екзамені, і які зазначаються у програмі екзамену. Використання студентом під час екзамену матеріалів, не передбачених програмою екзамену і не дозволених екзаменатором, не допускається. Екзаменаційні матеріали затверджуються на засіданні кафедри (циклової комісії) та підписуються завідувачем кафедри (головою циклової комісії) не пізніше ніж за два тижні до проведення екзамену. Екзаменаційні матеріали мають відповідати програмі курсу і бути розроблені на компетентнісних засадах із визначеними критеріями оцінювання, розподілом балів за окремі компоненти при поєднанні різних форм проведення екзамену. Студентам повідомляється орієнтовний перелік питань, які виносяться на екзамен та критерії оцінювання.

У випадку проведення комбінованої форми іспиту теоретична частина проводиться у вигляді незалежного тестування, яке оцінюється 60 балами. Прохідний (пороговий бал - 38). Бланки аркушів письмової відповіді, а також титульні аркуші зберігаються в навчальній частині структурного підрозділу, працівники якої видають їх екзаменатору в необхідній кількості безпосередньо

перед початком екзамену. Бланки письмових робіт роздаються кожному студенту в аудиторії, де проводиться екзамен, про що студент ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом структурного підрозділу. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Студент зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях. Після закінчення роботи над завданнями екзамену студент здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а екзаменатори зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи. Після закінчення іспиту екзаменатор передає усі екзаменаційні роботи співробітнику навчального відділу структурного підрозділу. Співробітник навчально-методичного відділу структурного підрозділу проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші та на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім екзаменатора, додатково перевіряє завідувач кафедри (голова циклової комісії). Після шифрування титульні аркуші зберігаються у завідувача кафедри до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною співробітником навчального відділу, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються екзаменатору для перевірки. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Академії і повинна бути закінчена впродовж робочого дня.

Практичну частину приймають екзаменатори ( завідувач кафедри, декан, професори, доценти, старші викладачі кафедри), список яких затверджуються наказом директора. За виняткових обставин рішенням завідувача кафедри до проведення іспиту можуть бути залучені асистенти (викладачі) з числа найбільш досвідчених і висококваліфікованих співробітників кафедри, які проводили у навчальній групі інші види занять з дисципліни. Практична частина оцінюється 20

балами (мінімальна кількість - 12). (Додаток 4)

Кафедри обов'язково мають надати графік консультацій до проведення екзамену у навчальний відділ. Перескладання семестрового екзамену здійснюється студентами протягом 2-х тижнів після закінчення семестру під час зимових або літніх канікул за окремим графіком, який затверджений деканом разом з навчальним відділом та узгоджений з кафедрами.

Студенти, які одержали під час сесії більше трьох незадовільних оцінок, відраховуються з вищого навчального закладу. Студенти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, зобов'язані ліквідувати академічну заборгованість. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з дисципліни: один раз протягом канікул, другий-протягом 10-ти днів з початку нового семестру.

Студентам, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, виставляється незадовільна оцінка. При отриманні незадовільних оцінок після обох перескладань студент відраховується з академії з правом поновлення на попередній курс.

### 1.8. Попередні тестування.

З метою покращення якості освітнього процесу у КЗВО «Рівненська медична академія» відбувається проведення попереднього та передекзаменаційного тестування навчальних досягнень та рівня професійної компетентності студентів після завершення навчальної програми з конкретної дисципліни перед складанням іспитів або малих ліцензійних іспитів. Згідно з положенням, про реалізацію директорського контролю якості навчання студентів, затвердженого Вченою радою, основна мета якості освіти полягає у постійному контролі рівня сформованих знань, вмінь та навичок, професійних компетентностей на всіх етапах освітнього процесу, що включає і складання попередніх та передекзаменаційних тестувань студентами.

Результат учасника тестування визначається оприлюднюється на сайті академії та інформаційних стендах не пізніше ніж через два дні після проведення попереднього тестування.



Результати тестування використовуються для оцінювання навчальних досягнень та рівня професійної компетентності студентів.

У випадку, якщо студент двічі з поважної причини не з'явився на попереднє тестування або отримав дві незадовільні оцінки (критерій «не склав») він не допускається до складання державного ліцензійного іспиту «Крок».

Якісний результат тестувань, представлений як «Склав» / «Не склав», базується на вимогах щодо професійної компетентності фахівця відповідно до державних стандартів вищої освіти України.

Передекзаменаційне тестування проводиться одноразово, перед складанням іспиту. У випадках, коли студент не отримав позитивної оцінки за екзаменаційне тестування ( двічі не склав або один раз пропустив та не склав), додаткові бали за дисципліну не враховується та традиційна оцінка зменшується на 1 бал.

*Таким чином, оптимізація якості навчання складається з таких етапів:*

- оцінювання поточних знань з дисципліни, самостійної роботи, індивідуальні навчально-дослідні завдання, довготермінові, науково-дослідні роботи;
- екзаменаційні та попередні тестування студентів за інформаційними банками тестових завдань;
- екзамен
- директорські та кафедральні контрольні роботи
- медичні ліцензійні іспити.

**Універсальна шкала перерахунку традиційних оцінок  
у рейтингові бали (200 балів) для дисциплін,  
що закінчуються диференційованим заліком**

5.00 - 200	4.37 - 175	3.74 - 150	3.12 - 125	2.49 - 100	1.87 - 75		
4.97 - 199	4.34 - 174	3.72 - 149	3.09 - 124	2.47 - 99	1.84 - 74		
4.94 - 198	4.32 - 173	3.69 - 148	3.07 - 123	2.44 - 98	1.82 - 73		
4.92 - 197	4.29 - 172	3.67 - 147	3.04 - 122	2.42 - 97	1.79 - 72		
4.89 - 196	4.27 - 171	3.64 - 146	3.02 - 121	2.39 - 96	1.77 - 71		
4.87 - 195	4.24 - 170	3.62 - 145	3.00 - 120	2.37 - 95	1.74 - 70		
4.84 - 194	4.22 - 169	3.59 - 144	2.97 - 119	2.34 - 94	1.72 - 69		
4.82 - 193	4.19 - 168	3.57 - 143	2.94 - 118	2.32 - 93	1.69 - 68		
4.79 - 192	4.17 - 167	3.54 - 142	2.92 - 117	2.29 - 92	1.67 - 67		
4.77 - 191	4.14 - 166	3.52 - 141	2.89 - 116	2.27 - 91	1.64 - 66		
4.74 - 190	4.12 - 165	3.49 - 140	2.87 - 115	2.24 - 90	1.62 - 65		
4.72 - 189	4.09 - 164	3.47 - 139	2.84 - 114	2.22 - 89	1.59 - 64		
4.69 - 188	4.07 - 163	3.44 - 138	2.82 - 113	2.19 - 88	1.57 - 63		
4.67 - 187	4.04 - 162	3.42 - 137	2.79 - 112	2.17 - 87	1.54 - 62		
4.64 - 186	4.02 - 161	3.39 - 136	2.77 - 111	2.14 - 86	1.52 - 61		
4.62 - 185	4.00 - 160	3.37 - 135	2.74 - 110	2.12 - 85	1.51 - 60		
4.59 - 184	3.97 - 159	3.34 - 134	2.72 - 109	2.09 - 84			
4.57 - 183	3.94 - 158	3.32 - 133	2.69 - 108	2.07 - 83			
4.54 - 182	3.92 - 157	3.29 - 132	2.67 - 107	2.04 - 82			
4.52 - 181	3.89 - 156	3.27 - 131	2.64 - 106	2.02 - 81			
4.49 - 180	3.87 - 155	3.24 - 130	2.62 - 105	1.99 - 80			
4.47 - 179	3.84 - 154	3.22 - 129	2.59 - 104	1.97 - 79			
4.44 - 178	3.82 - 153	3.19 - 128	2.57 - 103	1.94 - 78			
4.42 - 177	3.79 - 152	3.17 - 127	2.54 - 102	1.92 - 77			
4.39 - 176	3.77 - 151	3.14 - 126	2.52 - 101	1.89 - 76			

**Універсальна шкала перерахунку  
традиційних оцінок у рейтингові бали (120 балів + 80)  
для дисциплін, що закінчуються іспитом**

<b>5,00 - 120</b>	<b>4,04 - 97</b>	<b>3,08 - 74</b>	2,12 - 51
<b>4,96 - 119</b>	<b>4,00 - 96</b>	<b>3,04 - 73</b>	2,08 - 50
<b>4,92 - 118</b>	<b>3,96 - 95</b>	<b>3,00 - 72</b>	2,04 - 49
<b>4,87 - 117</b>	<b>3,92 - 94</b>	2,96 - 71	2,00 - 48
<b>4,83 - 116</b>	<b>3,87 - 93</b>	2,92 - 70	1,96 - 47
<b>4,79 - 115</b>	<b>3,83 - 92</b>	2,87 - 69	1,92 - 46
<b>4,75 - 114</b>	<b>3,79 - 91</b>	2,83 - 68	1,87 - 45
<b>4,71 - 113</b>	<b>3,75 - 90</b>	2,79 - 67	1,83 - 44
<b>4,67 - 112</b>	<b>3,71 - 89</b>	2,75 - 66	1,79 - 43
<b>4,62 - 111</b>	<b>3,67 - 88</b>	2,71 - 65	1,75 - 42
<b>4,58 - 110</b>	<b>3,62 - 87</b>	2,67 - 64	1,71 - 41
<b>4,54 - 109</b>	<b>3,58 - 86</b>	2,62 - 63	1,67 - 40
<b>4,50 - 108</b>	<b>3,54 - 85</b>	2,58 - 62	1,62 - 39
<b>4,46 - 107</b>	<b>3,50 - 84</b>	2,54 - 61	1,58 - 38
<b>4,42 - 106</b>	<b>3,46 - 83</b>	2,50 - 60	1,54 - 37
<b>4,37 - 105</b>	<b>3,42 - 82</b>	2,46 - 59	1,50 - 36
<b>4,33 - 104</b>	<b>3,37 - 81</b>	2,42 - 58	1,46 - 35
<b>4,29 - 103</b>	<b>3,33 - 80</b>	2,37 - 57	1,42 - 34
<b>4,25 - 102</b>	<b>3,29 - 79</b>	2,33 - 56	1,37 - 33
<b>4,21 - 101</b>	<b>3,25 - 78</b>	2,29 - 55	1,33 - 32
<b>4,17 - 100</b>	<b>3,21 - 77</b>	2,25 - 54	1,29 - 31
<b>4,12 - 99</b>	<b>3,17 - 76</b>	2,21 - 53	1,25 - 30
<b>4,08 - 98</b>	<b>3,12 - 75</b>	2,17 - 52	1,21 - 29

В бали перераховується середня оцінка за поточну успішність.

Середня оцінка вираховується до сотих.

Найнижчий бал -72 (національна шкала 3).

**Універсальна шкала перерахунку традиційних оцінок  
у рейтингові бали іспиту (80 балів)**

<b>5</b>	<b>80</b>	<b>3,75</b>	<b>60</b>	2,5	40	1,25	20
<b>4,94</b>	<b>79</b>	<b>3,69</b>	<b>59</b>	2,44	39	1,19	19
<b>4,88</b>	<b>78</b>	<b>3,63</b>	<b>58</b>	2,38	38	1,13	18
<b>4,81</b>	<b>77</b>	<b>3,56</b>	<b>57</b>	2,31	37	1,06	17
<b>4,75</b>	<b>76</b>	<b>3,5</b>	<b>56</b>	2,25	36	1	16
<b>4,69</b>	<b>75</b>	<b>3,44</b>	<b>55</b>	2,19	35	0,94	15
<b>4,63</b>	<b>74</b>	<b>3,38</b>	<b>54</b>	2,13	34	0,88	14
<b>4,53</b>	<b>73</b>	<b>3,31</b>	<b>53</b>	2,06	33	0,81	13
<b>4,5</b>	<b>72</b>	<b>3,25</b>	<b>52</b>	2	32	0,75	12
<b>4,44</b>	<b>71</b>	<b>3,19</b>	<b>51</b>	1,94	31	0,69	11
<b>4,38</b>	<b>70</b>	<b>3,13</b>	<b>50</b>	1,88	30	0,63	10
<b>4,31</b>	<b>69</b>	<b>3,06</b>	<b>49</b>	1,82	29	0,56	9
<b>4,25</b>	<b>68</b>	<b>3</b>	<b>48</b>	1,75	28	0,5	8
<b>4,19</b>	<b>67</b>	2,94	47	1,69	27	0,44	7
<b>4,13</b>	<b>66</b>	2,88	46	1,63	26	0,38	6
<b>4,06</b>	<b>65</b>	2,81	45	1,56	25	0,31	5
<b>4</b>	<b>64</b>	2,75	44	1,5	24	0,25	4
<b>3,94</b>	<b>63</b>	2,69	43	1,44	23	0,19	3
<b>3,88</b>	<b>62</b>	2,63	42	1,38	22	0,13	2
<b>3,81</b>	<b>61</b>	2,56	41	1,31	21	0,06	1

Загальна оцінка за \* Екзамен 71-80 «5»; 60-70 «4»; 50-59 «3», нижче «2», складається із двох (тестового контролю - 60 балів та практичних навиків - 20 балів).

При тестовому контролі мінімальна кількість балів - 38

При практичному контролі мінімальна кількість балів - 12

Сумарна мінімальна кількість балів за екзамен - 50 балів (3)

**ШКАЛА оцінювання: національна та ЕКТС (200 балів)**

200-бальна система	оцінка ЕКТС	оцінка за національною системою	
		екзамен, диференційований залік	залік
180-200	A	відмінно	зараховано
170-179	B	добре	
160-169	C		
141-159	D	задовільно	
120-140	E	задовільно	
100- 119	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 — 99	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**ШКАЛА оцінювання: національна та ЕКТС (120 балів)**

200-бальна система	оцінка за національною системою
108-120	відмінно
102-107	добре
96-101	
84-95	задовільно
72-83	задовільно
45- 71	незадовільно з можливістю повторного складання
0 — 44	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**Інструкція**  
**з ведення журналу обліку роботи академічної групи**  
**Комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія»**  
**Рівненської обласної ради**

*Журнал обліку роботи академічної групи та викладачів (надалі – журнал) – обов'язковий документ, в якому фіксують результати навчальних досягнень студентів, відвідування ними занять, виконання навчальних програм тощо.*

У навчальний та позанавчальний час журнал зберігається у викладацькій навчального корпусу №1.

Журнал складається з розділів «Зміст», «Облік проведення занять, їх відвідування та успішності студентів», «Облік відвідування студентами занять», «Зведена відомість обліку успішності студентів та відвідування занять», «Короткі відомості про студентів», «Зауваження до ведення журналу».

Записи в розділі «Облік проведення занять, їх відвідування та успішність студентів» здійснюються викладачами академії. Розділи «Зведена відомість обліку успішності студентів та відвідування занять», «Короткі відомості про студентів» та «Інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності» заповнюються кураторами відповідних навчальних груп.

Зазначені особи несуть особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність проведених записів.

Розподіл кількості сторінок для навчальних дисциплін в журналі здійснює декан / завідувач відділення відповідно до робочого навчального плану навчальних дисциплін спеціальності з урахуванням поділу груп на підгрупи при вивченні окремих предметів, їх специфіки і заносить дані в розділ «Зміст».

Якщо навчальна дисципліна вивчається упродовж декількох семестрів, записи по кожному з них необхідно розпочинати з нової сторінки із зазначенням кількості годин (загальної, лекційних (теоретичних), практичних) виділених на вивчення предмету в даному семестрі.

Записи в журналах ведуться **українською мовою**. Частково допускається запис змісту заняття та самостійної роботи студентів мовою вивчення навчальної дисципліни.

Записи проводяться стержнем синього кольору чітко і охайно. На сторінках журналу не допускаються будь-які виправлення. У разі помилкового або неправильного запису виправлення погоджуються із заступником директора з навчальної роботи і скріплюються печаткою.

**Записи на лівих сторінках**

**«Обліку проведення занять, їх відвідування та успішності студентів»**

Дата проведення занять записується на лівій сторінці журналу **дробом, чисельник** якого є **датою**, а **знаменник** – **місяцем** проведення заняття (наприклад 01/09). Ця дата повинна відповідати даті в колонці «Дата заняття» на правій

сторінці журналу, де вона зазначається в такому форматі – ЧЧ.ММ (наприклад 01.09).

**Всі заняття нумеруються відповідно до робочої навчальної програми дисципліни. Протягом навчального року нумерація є наскрізною.**

Відсутність студента на занятті позначається літерою **н/**. В разі додаткового опрацювання та оцінювання пропущеного заняття, в клітинку доставляється через дріб кількість набраних балів. Наприклад, **н/7, н/3**.

Оцінки успішності студентів проставляються в журналі за 4-бальною національною шкалою / універсальною 200-бальною шкалою та ECTS.

Усі записи щодо оцінювання різних видів діяльності та контролю роблять у формі називного відмінка: **“Тематична”, “ПТК”, “I семестр”, “Диференційований залік НШ”, “Екзаменаційна”, “УШП”, “Теорія”**.

У разі не атестації студента, робиться відповідний запис **н/а**.

Поточні оцінки виставляються в колонки журналу на сторінці практики дисципліни освітньо-професійної програми за 4-бальною національною шкалою на кожному занятті.

**Тематична оцінка** виставляється до навчального журналу в колонку з написом **“Тематична”** на сторінці практики навчальної дисципліни після вивчення змістового модуля без дати.

Якщо студент був відсутній упродовж вивчення змістового модуля, не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом **“Тематична”** виставляється **н/а** (неатестований).

Результати написання модульної (семестрової) контрольної роботи фіксуються в журналі на сторінці практики навчальної дисципліни після останньої тематичної оцінки в колонку з написом **«МКР»**.

За модульною контрольною роботою на сторінці практики в стовпчик **«СА п/з»** викладач записує середній бал студента за практичні заняття.

Оцінку за універсальною шкалою за практичні заняття заносять в колонку **«УШП(200)»** (для дисциплін, де підсумковим контролем є семестровий / диференційований залік / залік) або **«УШП(120)»** (для дисциплін, де підсумковим контролем є іспит) як на сторінці теоретичних занять (після «Теорія»), так і на сторінці практичних занять (в останню колонку).

**Підсумковий тестовий контроль** виставляється на сторінці теоретичних занять в колонку **“ПТК”** після дати останнього лекційного заняття. Відповідно робиться запис **«Зараховано», «Не зараховано»**.

В наступний стовпчик **“Теорія”** сторінки теоретичних занять навпроти прізвища кожного студента заноситься **«Зараховано», «Не зараховано»**.

На завершення вивчення освітньо-професійної програми навчальної дисципліни контроль знань проводиться у формах **екзамену** або **диференційованого заліку** в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою.

**Диференційований залік** – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни та на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань, що проводиться як контрольний захід під час залікового тижня.



**Семестровий залік / диференційований залік / залік** виставляється без дати до навчального журналу на сторінці теоретичних занять в три колонки з написами: «УШП (200)» (див. п.8); «Сем. залік НШ (5)» / «Диф. залік НШ (5)» / «Залік НШ (5)»; “А” або “В”, або “С”, або “D”, або “Е”, або “FX”, або “F”.

Семестрове оцінювання та залік здійснюється на підставі врахування тематичних оцінок, підсумкового тестового контролю, модульної контрольної роботи, середнього арифметичного балу за практичні заняття.

Студентам, які повторно складали залік по заяві, за результатами перездачі у наступну колонку без надпису виставляються оцінки без дати. Апеляційна оцінка не впливає на призначення стипендії.

Якщо студент був відсутній на заняттях упродовж семестру, у відповідну клітинку оцінювання за національною 4-бальною шкалою замість оцінки виставляється **н/а** (неатестований), в клітинку оцінювання за 200 - бальною шкалою виставляється **нуль** балів, в клітинку оцінювання за шкалою ECTS - «F».

У випадках, коли студенти звільнені за станом здоров'я від занять із фізичного виховання, під час виставлення семестрових (підсумкових) оцінок робиться відповідний запис **зв.** (звільнений(а)).

**Екзамен** – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії (*тільки тим студентам, які склали екзамен*). Виставлення **екзаменаційної** оцінки здійснюється у колонку з написом **“Екзамен (бали)”** без зазначення дати (максимально 80 балів) на сторінці теоретичних занять після колонки «УШП(120)».

Студентам, які не склали іспит у колонку з надписом **“Екзамен (бали)”** виставляється відповідний незадовільний бал.

Студентам, які повторно складали іспит по заявах, за результатами перездачі у наступну колонку з надписом **“Апеляційна”** без дати виставляються оцінки. Апеляційна оцінка не впливає на призначення стипендії.

Якщо жоден студент не подавав на апеляцію, то колонка **“Апеляційна”** в журнал не виноситься.

Якщо з навчальної дисципліни був іспит, то після колонки з написом **“Екзамен (бали)”** на сторінці теоретичних занять викладачем заповнюється ще три колонки **“Загальна кількість балів”**, **“НШ”**, **“ECTS”**.

В стовпчик **“Загальна кількість балів”** вноситься оцінка за універсальною 200 - бальною шкалою, в **“НШ”** - за 4-бальною національною шкалою, в **“ECTS”** - за шкалою ECTS.

#### *Записи на правих сторінках*

#### *«Обліку проведення занять, їх відвідування та успішності студентів»*

У графі **“Зміст заняття”** відповідно до робочої навчальної програми (календарно-тематичного плану) стисло записується тема заняття, практичної, лабораторної робіт тощо.

Якщо проводиться лабораторна, практична роботи або семінарське заняття тему записують із зазначенням послідовного номера (наприклад, Практична робота №5, Лабораторна робота №1, Семінарське заняття №4).

При виставленні оцінки в колонку всій групі необхідно в змісті заняття вказати також вид контролю: тести, переказ, контрольна робота, контрольний норматив, комплексна контрольна робота, самостійна робота та ін.

У графі «**Домашнє завдання**» стисло записується зміст домашнього завдання (прочитати, вивчити, повторити тощо), параграфи (сторінки) підручника, номери завдань, вправ тощо та об'єм самостійної роботи.

В колонці «**Дата заняття**» дата проведення заняття зазначається в такому форматі – ЧЧ.ММ (наприклад, 01.09).

При завершенні вивчення навчальної дисципліни та в кінці навчального року викладач записує підсумки виконання ним робочої навчальної програми «**Програму виконано**» та ставить свій підпис.

Викладач навчальної дисципліни зобов'язаний вчасно заповнювати журнали успішності академічних груп (включаючи оцінки), в яких викладає предмет. Розбіжність між поточною датою і останньою датою, записаною в журналі має не перевищувати 14 днів.

### ***Записи на сторінках «Облік відвідування студентами занять»***

Куратор проводить облік відвідування занять студентами його академічної групи, не рідше ніж раз на тиждень.

Дата відвідування занять записується в рядку дат **дробом**, чисельник якого є датою, а знаменник – місяцем (наприклад, 01/09). Запис дат здійснюють послідовно місяць за місяцем без розривів.

Пропуск студентом занять за день заноситься в клітинку, яка відповідає прізвищу студента і відповідній даті, записом **н/...** Після «/» вказується кількість пропущених годин, наприклад: **н/6, н/4**.

*Дати днів, в які заняття не проводяться, в таблицю не заносяться.*

### ***Записи на сторінках***

#### ***«Зведена відомість обліку успішності студентів та відвідування занять»***

Класний керівник проводить узагальнення, аналіз обліку успішності та відвідування занять студентами в кінці кожного семестру.

В зведену таблицю виставляються оцінки екзаменаційні, диференційованих заліків / заліків.

Семестрові заліки виставляються лише з тих навчальних дисциплін, які будуть вивчатися далі.

На правих сторінках зведеної відомості обліку успішності студентів та відвідування занять куратор оформляє статистичні звіти щодо відвідування занять (загальної кількості, по поважних причинах) упродовж семестрів та за рік.

Термін оформлення цих даних за семестр має не перевищувати 7 днів після закінчення семестру, навчального року.

#### ***Записи на сторінках «Короткі відомості про студентів»***

Куратор заповнює дані про студентів, їх батьків, адреси проживання та реєстрації, телефони в журналі успішності академічної групи упродовж перших двох тижнів навчання. Упродовж навчального року він слідкує за зміною даних та своєчасно вносить їх у журнал.

### ***Контроль за веденням журналу***

Контроль за веденням журналу успішності академічної групи здійснюють директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного відділу, методисти та декан факультету. У розділ «*Зауваження до ведення журналу*» ними записуються всі зауваження із зазначенням дати перевірки та в разі необхідності термін усунення недоліків. Викладач ставить підпис та дату ознайомлення із зауваженнями та відмітку про усунення недоліків.

Періодичність перевірки журналу успішності академічної групи декан факультету здійснює не рідше ніж раз на два місяці.

У випадку несвоєчасного заповнення журналу успішності академічної групи керівник структурного підрозділу (заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного відділу, методисти, декан факультету) подає доповідну записку директорові академії про притягнення до відповідальності особи, яка допустила порушення.