

Міністерство освіти і науки України  
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор коледжу  
*Юрій ХОМОШ* Юрій ХОМОШ  
« 31 » 05 2022 р.  


## ПОЛОЖЕННЯ

про модульно-рейтингову систему  
оцінювання знань студентів

Положення про модульно-рейтингову систему організації і контролю навчального процесу в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол № 5 від «31» 05 2022 р.

**Модульно-рейтингова система організації і контролю навчального процесу** впроваджується з метою стимулювання систематичної самостійної роботи студентів - підвищення об'єктивності оцінки знань, запровадження здорової конкуренції у навчанні, виявлення і розвитку творчих здібностей, підвищення якості освіти фахівців і забезпечення на цій основі конкурентоспроможності випускників; полягає у накопичуванні студентом протягом періоду навчання оцінок навчальних компетенцій за різні форми навчальної діяльності та адаптації до вимог визначених Європейською системою залікових ECTS - кредитів в рамках кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КМСОНП).

Рейтинг студента дає право:

- першочергового працевлаштування за направленням педагогічної ради за спеціальністю;
- отримання рекомендацій педагогічної ради на прийом і зарахування у навчальні заклади на відповідні напрями чи спеціальності;
- призначення іменних стипендій-Президента, Верховної Ради, ім. В. Чорновола;
- призначення підвищених стипендій, премій;
- направлення подяк, вітальних листів батькам, в школи, де попередньо навчався;
- розміщення фотографій на дошці пошани коледжу;
- скерування на навчання і практику за кордон;
- надання права вільного відвідування студентами старших курсів при об'єктивних причинах підтверджених документами.

## **1. Основні терміни, поняття та їх означення**

1.1. Система оцінювання знань студентів з кожної дисципліни включає **поточний та підсумковий контроль**. Підсумковий контроль включає **модульний і семестровий** контроль знань, **оцінювання результатів практик та державну атестацію** студента Він проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому кваліфікаційному рівні або на окремих його завершених етапах.

1.2. **Предмет (навчальна дисципліна)** - це позиція навчального плану.

1.3. Навчальна дисципліна ділиться на логічно - пов'язані змістом модулі. **Модуль** - це завершена частина теоретичного та практичного матеріалу з дисципліни, яку у відповідності з робочою програмою навчальної дисципліни студент повинен засвоїти за певний проміжок часу під час семестру і завершується модульною контрольною роботою (МКР).

1.4. **Поточний контроль** здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять. При поточному контролі оцінці підлягають рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на заняттях, активність при обговоренні питань, результати виконання і захисту лабораторних робіт, результати виконання практичних і графічних робіт, експрес-контролю у формі тестів, написання рефератів тощо. Студентам, які брали участь у науково-дослідницькій роботі, роботі конференцій, студентських гуртків, підготовці публікацій, а також були учасниками олімпіад, конкурсів, тощо, під час поточного контролю можуть виставлятися додаткові бали.

1.5. **Модульний контроль (підсумок)** - це оцінювання знання студентом модуля, проводиться з урахуванням даних поточного контролю за відповідний модуль, оцінки за самостійне опрацювання тем, оцінки за модульну контрольну роботу (МКР). Допускається планування однієї модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни, якщо обсяг годин не більше одного кредиту.

**1.6. Семестровий контроль (оцінка)** - це оцінювання знання студентом теоретичного та практичного матеріалу з дисципліни за навчальний семестр.

**Семестровий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку чи заліку**, визначеним навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу дисципліни, яка вивчається впродовж двох і більше семестрів. Семестровий контроль здійснюється кожен семестр у формі, передбаченій навчальним планом.

**1.7. Модульна підсумкова оцінка** - це кількість балів, яку студент отримав з дисципліни під час модульного контролю і визначається як середньоарифметичне всіх поточних оцінок (в тому числі оцінок за лабораторні, практичні, графічні, розрахункові, самостійну роботу студента) модульну контрольну роботу з точністю до 0,1 балу записується в журнал обліку успішності студентів.

**1.8. Предметна оцінка** - це кількість балів, яку студент отримав з предмету за результатами модульних контролів і визначається в залежності від семестрових оцінок.

**1.9. Екзамен** - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом - теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр або рік.

**1.10. Диференційований залік** - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни за семестр.

**1.11. Залік** - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу за семестр включно на підставі результатів виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських, лабораторних заняттях. Семестровий залік оцінюється за **двобальною шкалою** («зараховано», «не зараховано»).

**1.12. Державна атестація студента проводиться відповідно до чинної нормативної бази.**

## **2. Рейтинг студента**

**2.1** Рейтинг студента за семестр виводить керівник групи, а рейтинг студента на спеціальності виводить завідувач відділенням.

**2.2** Для студентів, які брали участь та зайняли призові місця, або відзначені похвальними листами, грамотами, подяками у внутрішніх та обласних олімпіадах, конкурсах, змаганнях, наукових конференціях, досягненні результативності в індивідуально-пошуковій роботі з певних проблемних питань дисциплін навчального плану, опублікували статті в засобах масової інформації з питань програмного матеріалу дисциплін, що вивчаються і які відзначені наказом директора, додаються додаткові бали до загального рейтингу.

## **3. Організація навчального процесу**

**3.1.** Навчальна дисципліна (освітня компонента) розбивається на модулі.

**3.2.** Для кожного модуля визначається **кількість аудиторних** (лекційних, лабораторних, практичних, семінарських) годин та кількість годин **самостійної роботи**. Один модуль може включати 18-36 годин.

**3.3. Зміст модуля** визначається викладачем відповідно нормативів підготовки фахівців, затверджується на засіданні циклової комісії.

### 3.4. Зміст модуля включає такі **складові**:

- мета вивчення модуля;
- знання, вміння, навички, якими студент має оволодіти по завершенні вивчення модуля;
- тематика модуля;
- розподіл годин між темами;
- завдання для самостійної роботи;
- критерії оцінювання.
- рекомендована література до модуля;
- завдання модульної контрольної роботи.

### 3.5. У модульних контрольних роботах рекомендується використовувати такі **типи завдань**:

- **тестові** - орієнтовані на виявлення знань основних понять модуля;
- **теоретичні** - спрямовані на виявлення теоретичних знань студентів;
- **практичні** - спрямовані на виявлення вмінь та навичок студентів;
- **творчі** - спрямовані на виявлення вмінь студентів використовувати набуті знання.

### 3.6. Для модульної контрольної роботи складається **не менше шести** рівноважних **варіантів індивідуальних завдань**;

3.7. Викладач ознайомлює студентів із змістом модуля не пізніше **другого** заняття, студентам повідомляють про наявність робочої навчальної програми ( в тому числі і у електронному варіанті), про кількість змістових модулів, зміст, форми проведення поточного і модульного контролю та критерії оцінювання.

3.8. Модульна контрольна робота проводиться під час семестру в **години аудиторних навчальних занять і є обов'язковим для кожного студента**. Модульна контрольна робота оцінюється за п'ятибальною шкалою з точністю до **0,1** бала і **не перевищується**.

3.9. Модульні контрольні роботи проводяться у письмовій формі протягом **однієї** академічної години, виконуються на аркушах із **штампом** навчального закладу і зберігаються викладачем до **початку нового навчального року**. **Тип модульної письмової роботи вибирає сам викладач**.

3.10. Якщо студентом пропущено **без поважних причин** за семестр більше 50% теоретичних і практичних занять з конкретної дисципліни, то він не може бути атестованим з цієї дисципліни.

3.11. Якщо студентом пропущено з **поважних причин** за семестр більше 50% теоретичних і практичних занять з конкретної дисципліни, то він може бути атестованим з цієї дисципліни після опрацювання і здачі пропущених тем ( за індивідуальним планом, затвердженим завідувачем відділення і за його направленням). При цьому, враховуючи документи про поважні причини пропусків занять студента, екзаменаційна сесія його може бути перенесена.

3.12. При відсутності студента на модульній контрольній роботі, в тому числі із поважної причини, йому надається право **протягом десяти днів** після виходу на заняття виконати модульну контрольну роботу в позаурочний час в присутності викладача. Після закінчення встановленого десятиденного терміну виконання контрольної роботи можливе за направленням завідувача відділенням.

3.13. Студент, який не з'явився на практичну, лабораторну, графічну роботу з будь-яких причин, або одержав незадовільну оцінку за виконання цих робіт, **зобов'язаний відпрацювати** (і захистити, якщо таке вимагається) цю роботу **протягом десяти днів** після виходу на заняття. Термін відпрацювання (і захисту) може бути коротший, якщо цьому передують виконання модульної контрольної роботи.

3.14. Якщо студент **не виконує десятиденного терміну** відпрацювання вказаних видів

робіт, йому виставляється в дану графу поряд з «н» оцінка «2» і наступне відпрацювання допускається за направленням завідуючого відділенням після письмового пояснення студента і повідомлення батьків.

- 3.15. **Результати модульних контрольних робіт**, тобто кількість балів або «н» викладач записує в журналі обліку поточної успішності студента і доводить до відома студентів не пізніше трьох робочих днів після їх написання.
- 3.16. При порушенні студентом **дисципліни** під час проведення МКР (списування, розмови, тощо) викладач не перевіряє роботу, робить в ній відповідний запис і записує 2,0 бали.
- 3.17. Студент, який не погоджується з отриманою оцінкою за МКР після роз'яснення викладача, має право звернутися з письмовою апеляцією до голови циклової комісії не пізніше наступного робочого дня. Голова циклової комісії та викладач мають розглянути апеляцію в присутності студента протягом двох днів з дня подання та прийняти остаточне рішення щодо оцінки МКР. У результаті апеляції оцінка не може бути зменшена.
- 3.18. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни визначається за підсумковими оцінками. В кожному семестрі, в основному, з кожної дисципліни виставляються по дві підсумкові оцінки. В першому семестрі перша підсумкова оцінка виставляється за результатами навчання за вересень - жовтень, друга підсумкова оцінка - за результатами навчання за листопад - грудень. В другому семестрі перша підсумкова оцінка виставляється за результатами навчання за січень - лютий - березень, друга підсумкова оцінка - за результатами навчання за квітень - травень - червень. В групах 4 курсу виставляється одна підсумкова, вона ж і семестрова оцінка.

**Підсумкова оцінка виставляється, якщо кількість пар за відповідний період не менше восьми.**

Кожна підсумкова оцінка визначається, як середньоарифметичне значення всіх поточних оцінок та оцінок з модульних контрольних робіт за цей період і може приймати значення в межах від 2 до 5 балів з дискретністю 0,1 бала.

Семестрова оцінка визначається як середньоарифметичне значення двох підсумкових оцінок.

Для переводу семестрової оцінки в чотирибальну систему застосовують таку шкалу:

- від 2,0 балів - 2,5 балів - оцінка 2 (незадовільно);
- від 2,6 балів - 3,5 балів - оцінка 3 (задовільно);
- від 3,6 балів - 4,5 балів - оцінка 4 (добре);
- від 4,6 балів - 5 балів - оцінка 5 (відмінно);

Дисципліни, з яких навчальним планом передбачено семестровий залік (не диференційований), семестрова оцінки виставляється за двома підсумками, із додатковим записом в журналі (заліковій книжці) «зарах.» («не зарах.»), 2,6 і більше («зарах.»); 2,5 («не зарах.»).

- 3.19. Студент, який отримав за семестр «4» і більше балів, при його згоді автоматично звільняється від екзамену.
- 3.20. Студенти, які при складанні екзамену (заліку) одержали сумарну оцінку «2» (незадовільно), або не з'явилися на екзамен дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку заборгованості за встановленими правилами.
- 3.21. Предметна оцінка виставляється в журнал академічної групи від семестрових оцінок, обсягу матеріалу, що вивчається у кожному семестрі та його важливості у формуванні знань з даної дисципліни. Предметна оцінка не враховується при призначенні стипендій, а виставляється у додатку до диплому.
- 3.22. Якщо навчальна дисципліна вивчається в двох і більше семестрах і з цієї

дисципліни передбачений навчальним планом екзамен, то після завершення вивчення даної дисципліни студент може бути звільнений від екзамену при умові, що він претендує на оцінку «добре» або «відмінно» і у всіх семестрах одержав семестрові оцінки не нижчі, ніж оцінка, на яку він претендує.

3.23. Додаткові умови та вимоги щодо порядку оцінювання знань студентів визначаються цикловою комісією з урахування специфіки та особливостей спеціальності підготовки фахівців і зазначаються у відповідних методичних рекомендаціях, а саме:

- оцінювання студента за участь в обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах, конференціях, тощо, в залежності від їхніх результатів;
- оцінювання студента за участь в індивідуально-пошуковій роботі з тем відповідного змістового модуля за рішенням циклової комісії;
- оцінювання студента за участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах коледжу з тем, які стосується відповідного змістового модуля за рішенням циклової комісії;
- оцінювання різних видів самостійної роботи студента з тем відповідного змістового модуля;
- оцінювання переважної більшості практичних або лабораторних занять;
- оцінювання семінарських занять;
- оцінювання практик;
- оцінювання курсових робіт, проектів.

#### **4. Організація та проведення семестрового контролю**

4.1. Екзамен (навчальної дисципліни) може проводитися у письмово-усній формі.

4.2. Перелік дисциплін, що атестуються у формі диференційованих заліків та екзаменів, визначається навчальним планом спеціальності.

4.3. Студенти повинні бути ознайомлені з розкладом екзаменів не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

4.4. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Екзаменаційна відомість здається викладачем в навчальну частину коледжу в день здачі екзамену.

4.5. При ліквідації академзаборгованості студент виконує залікову чи екзаменаційну роботу, оцінювання якої проходить за чотирьохбальною шкалою.

4.6. Студентам, які одержали під час заліково-екзаменаційної сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру, після завершення заліково-екзаменаційної сесії. Ліквідувати академічну заборгованість дозволяється не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу (талон № 2), другий на комісії (талон «К»).

4.7. Графік прездач та склад комісій затверджуються наказом по коледжу. У виняткових випадках (хвороба під час заліково-екзаменаційної сесії, участь в спортивних змаганнях, олімпіадах, сімейні обставини) директор коледжу своїм наказом, може продовжити, ліквідацію академічної заборгованості, але не більше 10 днів від початку наступного семестру. Якщо студент не ліквідував академічну заборгованість в десятиденний термін, то він відраховується з коледжу, або йому надається академічна відпустка при умові представлення відповідних документів.

4.8. *Студенти, які одержали після завершення заліково-екзаменаційної сесії три і більше незадовільні оцінки, відраховуються з навчального закладу.*

4.9. Перездача екзаменів та заліків з метою підвищення оцінки не допускається, але у виняткових випадках (одержання диплому з відзнакою, одержання додатку до диплому без оцінок «задовільно») та погодженням з завідувачем відділення, за клопотанням керівника групи, такий дозвіл може бути наданий директором коледжу не більше, як з двох дисциплін (за винятком дисциплін загальноосвітньої підготовки) після завершення теоретичного навчання в коледжі (після останньої заліково-екзаменаційної сесії) у двотижневий термін. З цією метою студент подає заяву на ім'я директора, в якій вказує мету передачі та погоджує її в установленому порядку.

## 5. Оцінювання курсової роботи (проекту)

- 5.1. **Курсова робота (проект)** одна з форм самостійної роботи студента, метою якої є поглиблене дослідження конкретних наукових напрямів, тем, що є складовими дисципліни, в межах якої виконується робота. Кінцевим етапом виконання курсової роботи (проекту) є її захист.
- 5.2. **Оцінюється курсова робота (проект)** членами комісії. Після її захисту студенту виставляється оцінка за п'ятибальною шкалою.
- 5.3. При оцінюванні курсової роботи (проекту) враховується **низка складових, зокрема:**
- формування об'єкту і предмету дослідження;
  - відповідність структурних розділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт;
  - відповідність вимогам щодо оформлення робіт;
  - наявність посилань;
  - дотримання граматичних і стилістичних правил;
  - вміння студента подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь, наявність дослідницької роботи, аналізу, рекомендацій, висновків, пропозицій.

## 6. Оцінювання практик

- 6.1. **Практики** є невід'ємною складовою навчального процесу. Їх мета полягає в оволодінні студентами сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації праці майбутньої професійної діяльності, формування на базі знань професійних навичок та вмінь для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.
- 6.2. **Оцінка з навчальної практики складається з оцінки:**
- виконання практичних робіт;
  - виконання самостійної (індивідуальної, практичної частини іспиту (заліку) роботи;
  - складання іспиту (заліку);
  - активність відвідування та результативність роботи;
  - виконавча культура, культура виробництва, оформлення звітної документації.
- 6.3. **Оцінка з виробничої технологічної (переддипломної) практики** складається з оцінки:
- керівника від навчального закладу;
  - рекомендацій керівника практики від виробництва;
  - виконання індивідуального завдання;
  - складання заліку.
- Презентація студентом результатів проходження практики під час захисту звіту:



- оформлення звітної документації;
- активність, відвідування та результативність роботи.

6.4. **Оцінка результатів проходження практики** виставляється у відомість захисту практики за підписами керівника практики від навчального закладу і членів комісії, створеної для проведення іспиту (заліку) з практики.

## 7. Терміни поточної та підсумкової атестації студентів

- 7.1. Оцінки за модульні контрольні роботи виставляються і оголошуються на наступному занятті. Остання модульна контрольна робота може виконуватися не пізніше, як за три дні до кінця семестру.
- 7.2. Оцінки за практичні роботи виставляються і оголошуються **під час роботи** або на **наступному занятті**.
- 7.3. Оцінки за лабораторні роботи виставляються **під час роботи**, або на **наступній лабораторній роботі**, в окремих випадках до проведення модульної контрольної роботи, яка їй передує, але не **пізніше десяти днів** після виконання лабораторної роботи.
- 7.4. Оцінка за участь у семінарському занятті виставляється **під час заняття**.
- 7.5. Оцінка **за виконання і захист курсової роботи** ( проекту) виставляється в день захисту згідно складеного графіка.
- 7.6. Предметна оцінка з дисципліни виставляється викладачем не пізніше останнього заняття.
- 7.7. **Семестровий модуль** проводиться у письмовій формі за індивідуальними завданнями з даної дисципліни не пізніше, як за день до першого іспиту екзаменаційної сесії.
- 7.8. Підсумкова екзаменаційна оцінка оголошується і виставляється не пізніше наступного дня після екзамену.
- 7.9. Ліквідація заборгованості проводиться в терміни визначені наказом.
- 7.10. Термін зберігання письмових модульних, залікових та екзаменаційних робіт становить **1 календарний рік**.

## Структура індивідуальних занять

У відповідності до «Положення про модульно-рейтингову систему організації контролю навчального процесу» у модульних контрольних роботах рекомендується використовувати такі типи завдань:

-**тестові** - орієнтовані на виявлення знань основних понять модуля.

Кожен тест оцінюється 0,1-1,5 балів в залежності від його складності. Наприклад, якщо він вимагає елементарних обчислень – 0,2 бал, якщо це просто правильна відповідь - 0,1 бала.

- **теоретичні** - спрямовані на виявлення теоретичних знань студентів. Питання, які включено до цієї частини завдання мають бути аналітичного, творчого, проблематичного, порівняльного, узагальнюючого характеру.

- **практичні** - спрямовані на виявлення вмінь та навичок студентів;

**Для навчальних дисциплін, які містять розрахунки, принципи схеми, будову та принцип дії апаратів та механізмів** - це розв'язування задач, аналіз роботи схем, механізмів, апаратів тощо.

**Для навчальних дисциплін соціально-гуманітарного напрямку** - це аналіз ситуації, вирішення ситуативних проблем, моделювання виробничих ситуацій та їх розв'язок, пропозиції та рекомендації з покращення виробничих показників, впровадження новітніх технологій, визначення причинно-наслідкових зв'язків.

**Для іноземних мов** – відповідно до структури навчальної програми слід вирізняти два змістовних модулі.

**Змістовний модуль** - це сума знань, умінь та навичок, які студент здобув при опрацюванні визначених програмою тем. Завдання для здачі змістового модуля включають комунікативні, мовні, орфоепічні та лексичні компетенції, тобто аудіювання, читання, переклад, говоріння, письмо, творчі проблемні завдання та інші види завдань з відповідної тематики професійно-спрямованих текстів.

Змістовий модуль також включає граматичний мінімум і містить такі завдання: розпізнавання часових форм дієслів активного і пасивного станів, вміння перетворювати дієслова активного стану у пасивний і навпаки, вміння розпізнавати і утворювати умовні речення першого, другого, третього типу, узгоджувати часи зважаючи на складне речення, вміння розпізнавати інші граматичні категорії (множину іменників, ступені порівняння прикметників, розряди займенників та числівників).

**Для української мови** завдання повинні бути спрямовані на виявлення знань і умінь студентів у практичному оволодінні діловим мовленням, зокрема знань структури найбільш уживаних документів та орієнтування у схемах їх творення а також застосування норм сучасної літературної мови в усному та писемному мовленні.

**Кожне індивідуальне завдання** підписується викладачем та затверджується пакетом головою циклової комісії на підставі протоколу засідання. Індивідуальне завдання перезатверджується у випадку зміни навчальної програми.

## 8. Переведення, відрахування, поновлення студентів, надання повторного навчання, академічної відпустки

8.1. Загальний порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання зазначений у «Положенні про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти від 15.07.1996 № 245.

8.2. При переведенні до іншого вищого навчального закладу студент додатково додає до заяви копію договору про навчання в попередньому навчальному закладі, академічну довідку за весь період навчання, з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення та форм контролю.

При позитивному розгляді заяви, навчальна частина проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів і обсягу навчальних годин та визначає академічну різницю.

8.3. Студент може взяти перерву у навчанні (академічну відпустку, повторний курс) згідно з порядком надання академічної відпустки та повторного курсу, зазначеним у «Положенні про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», затвердженому наказом Міністерства освіти від 06.06.1996 р. №191.

### ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ СТОРІНОК ЖУРНАЛУ (коли навчальним планом передбачено залік та екзамен)

№ з/п																
	3.09	5.09	6.09	МКР			Підсумок				МКР	Підсумок	Середній семестровий бал	Семестрова оцінка	Предметна оцінка	
1.	5			3,9	4		4,6	3	н/в		4	2,9	4	4,1	4	4
2.	2		н/в	2,5	3		2,5	3	2			2,0	2,6	2,6	3	

