

Національний авіаційний університет
Інститут економіки та менеджменту
Факультет менеджменту і логістики
Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

_____ А.Полухін
" ____ " _____ 2011р



Система менеджменту якості

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

"Адміністративний менеджмент"

(за кредитно-модульною системою)

Галузь знань: 0306 "Менеджмент і адміністрування"
Напрямок підготовки: 6.030601 "Менеджмент"

Курс – 4 Семестр – 8

Лекції – 18

Екзамен – 8 семестр

Практичні заняття – 18

Самостійна робота – 54

Усього (годин/кредитів ECTS) – 90/2,5

Домашнє завдання (1) – 8 семестр

Індекс Р7-6.030601-1/11-3.1.2.6

Р7-6.030601-2/11-3.1.2.6

Р7-6.030601-3/11-3.1.2.6

СМЯ НАУ РНП 11.02.03-01-2011



Робоча навчальна програма дисципліни "Адміністративний менеджмент" розроблена на основі освітньо-професійної програми та робочих навчальних планів № РБ-7-6.030601-1/11, № РБ-7-6.030601-2/11 та № РБ-7-6.030601-3/11 підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "Бакалавр" за напрямом 6.030601 "Менеджмент", навчальної програми цієї дисципліни, індекс Н7-6.030601-1/11-3.1.2.6, Н7-6.030601-2/11-3.1.2.6, затвердженої ректором «___»_____ 2011 р., "Тимчасового Положення про організацію навчального процесу за кредитно-модульною системою (в умовах педагогічного експерименту)" та "Тимчасового Положення про рейтингову систему оцінювання", затверджених наказом ректора від 15.06.2004 №122/од, та наказу ректора від 12.04.2005 №81/од.

Робочу навчальну програму розробила
доцент кафедри менеджменту
зовнішньоекономічної діяльності підприємств _____ Л. Скібіцька

Робоча навчальна програма обговорена та схвалена на засіданні випускової кафедри напряму 6.030601 "Менеджмент" – кафедри менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств, протокол № 12 від 14 березня 2011 р.

Завідувач кафедри _____ В. Новак

Робоча навчальна програма обговорена та схвалена на засіданні випускової кафедри напряму 6.030601 "Менеджмент" – кафедри логістики, протокол № 18 від 21 березня 2011 р.

Завідувач кафедри _____ М. Григорак

Робоча навчальна програма обговорена та схвалена на засіданні науково-методично-редакційної ради Інституту економіки і менеджменту, протокол № 24 від 12 квітня 2011 р.

Голова НМРР _____ О. Бондаренко

УЗГОДЖЕНО
Декан ФМЛ

_____ О. Ільєнко

УЗГОДЖЕНО
Директор ІЕМ

_____ В. Матвєєв

"___" _____ 2011 р.

"___" _____ 2011 р.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік



Контрольний примірник

ЗМІСТ

	стор.
Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця.....	4
1.2. Мета викладання навчальної дисципліни	4
1.3. Завдання вивчення навчальної дисципліни	4
1.4. Інтегровані вимоги до знань і умінь з навчальної дисципліни	4
1.5. Інтегровані вимоги до знань і умінь з навчальних модулів	5
1.6. Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни	6
2. Зміст навчальної дисципліни	6
2.1. Тематичний план навчальної дисципліни	6
2.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять	7
2.2.1. Лекційні заняття, їх тематика та обсяг.....	7
2.2.2. Практичні заняття, їх тематика та обсяг.....	7
2.2.3. Самостійна робота студента, її зміст та обсяг.....	8
2.2.3.1. Домашнє завдання.....	8
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	8
3.1. Список рекомендованих джерел	9
3.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до технічних засобів навчання	9
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	10
4.1 Основні терміни, поняття, означення	10
4.2. Порядок рейтингового оцінювання набутих студентом знань та вмінь.....	11
5. Форми документів Системи менеджменту якості	15



ВСТУП

Однією з необхідних умов організації навчального процесу за кредитно-модульною системою є наявність робочої навчальної програми з навчальної дисципліни, розробленої за модульно-рейтинговими засадами і доведеної до відома викладачів та студентів.

Рейтингова система оцінювання (PCO) є невід'ємною складовою робочої навчальної програми і передбачає визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та умінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного, модульного та семестрового контролю, з наступним переведенням оцінки за багатобальною шкалою в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця

Дана навчальна дисципліна є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що формують сучасне економічне мислення фахівця в області управління.

1.2. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою викладання дисципліни є формування у студентів сучасного мислення та спеціальних знань у галузі адміністративного менеджменту, розкриття сучасних наукових концепцій, понять, методів та технологій підвищення ефективності управління організаційними структурами, завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створення цілісної системи адміністративного управління організацією.

1.3. Завдання вивчення навчальної дисципліни

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- вивчення термінологічної бази з адміністративного менеджменту;
- обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного менеджменту;
- вивчення функцій та процесу адміністративного управління;
- формування вмінь щодо планування та організування адміністративної роботи;
- обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих;
- вивчення форм адміністративного контролювання та регулювання діяльності;
- формування інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації.

1.4. Інтегровані вимоги до знань та умінь з навчальної дисципліни

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студент повинен:

Знати:

- категорії адміністративного менеджменту;
- природу адміністративної влади;
- методи формування та функціонування механізмів адміністрування у процесі управління організаціями;
- сукупність функцій і методів адміністрування, що зумовлюють відповідні управлінські взаємовідносини в органах управління організацій різних форм і сфер діяльності.

Вміти:

- організувати систему адміністративного управління в організації;



- розробляти нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління;
- розробляти системи стимулювання адміністрації.

1.5. Інтегровані вимоги до знань і умінь з навчальних модулів

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з двох класичних навчальних модулів.

1.5.1. У результаті засвоєння навчального матеріалу навчального модуля №1 "Теоретичні засади і технологія адміністративного менеджменту" студент повинен:

Знати:

- історичні передумови та еволюцію адміністративного менеджменту та його концепції;
- вплив національних традицій, культури та менталітету на різні ділові культури та цивілізації;
- сутність адміністративного планування;
- методологічні основи проектування організаційних структур управління та фактори, які впливають на процес їх проектування.

Вміти:

- вирішувати проблеми і визначати перспективи розвитку адміністративного менеджменту в умовах хаосу та невизначеності;
- здійснювати стратегічне планування, складати цільові комплексні програми, короткотермінові та оперативні плани, календарні плани, маршрутні карти та індивідуальні плани;
- організувати працю підлеглих та проектування робіт;
- мотивувати адміністративних працівників.

1.5.2. У результаті засвоєння навчального матеріалу навчального модуля №2 "Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті" студент повинен:

Знати:

- види та особливості контролювання діяльності апарату управління;
- адміністративні стандарти;
- методику розробки регламентів;
- форми і методи прийняття управлінських рішень адміністрацією;
- сучасні інформаційні технології адміністративного менеджменту.

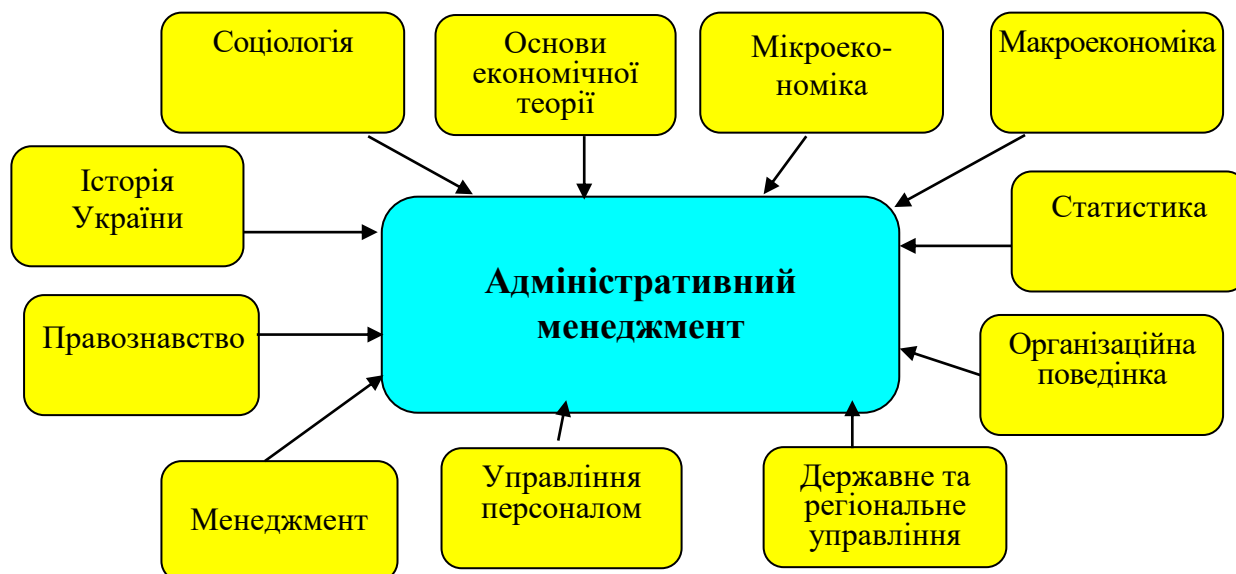
Вміти:

- раціоналізувати, демократизувати та оптимізувати (економічно) відносини між підлеглими та адміністрацією;
- організувати колективне управління та командну роботу;
- будувати комунікаційні мережі в апараті управління;
- адмініструвати бізнес-процеси.

Знання та вміння, отримані студентом під час вивчення даної навчальної дисципліни, використовуються в подальшому при вивченні багатьох наступних дисциплін професійної підготовки фахівця з базовою та повною вищою освітою.



1.6. Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни



2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ пор.	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)			
		Усього	Лекції	Практичні заняття	СРС
1	2	3	4	5	6
8 семестр					
Модуль №1 «Теоретичні засади і технологія адміністративного менеджменту»					
1.1	Теорія адміністративного менеджменту.	7	2	1	4
1.2	Система адміністративного менеджменту та апарат управління.	7	2	1	4
1.3	Планування в адміністративному менеджменті.	8	2	2	4
1.4	Організування праці підлеглих та проектування робіт.	8	2	2	4
1.5	Мотивування працівників апарату управління.	8	2	2	4
1.6	Домашнє завдання	8	-	-	8
1.7	Модульна контрольна робота №1	5	-	2	3
Усього за модулем №1		51	10	10	31
Модуль №2 «Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті»					
2.1	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.	9	2	2	5
2.2	Адміністративні методи управління.	8	2	1	5
2.3	Адміністрування управлінських рішень.	8	2	1	5
2.4	Сучасні технології адміністративного менеджменту.	9	2	2	5
2.5	Модульна контрольна робота №2	5	-	2	3



Усього за модулем №2	39	8	8	23
Усього за 8 семестр	90	18	18	54
Усього за навчальною дисципліною	90	18	18	54

2.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять

2.2.1. Лекційні заняття, їх тематика та обсяг

№ пор.	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Лекції	СРС
1	2	3	4
8 семестр			
Модуль № 1 «Теоретичні засади і технологія адміністративного менеджменту»			
1.1	Теорія адміністративного менеджменту.	2	2
1.2	Система адміністративного менеджменту та апарат управління.	2	2
1.3	Планування в адміністративному менеджменті.	2	2
1.4	Організування праці підлеглих та проектування робіт.	2	2
1.5	Мотивування працівників апарату управління.	2	2
Усього за модулем № 1		10	10
Модуль № 2 «Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті»			
2.1	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.	2	3
2.2	Адміністративні методи управління.	2	3
2.3	Адміністрування управлінських рішень.	2	3
2.4	Сучасні технології адміністративного менеджменту.	2	3
Усього за модулем № 2		8	12
Усього за 8 семестр		18	22
Усього за навчальною дисципліною		18	22

2.2.2. Практичні заняття, їх тематика та обсяг

№ пор.	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Практ. заняття	СРС
1	2	3	4
8 семестр			
Модуль № 1 «Теоретичні засади і технологія адміністративного менеджменту»			
1.1	Теорія адміністративного менеджменту.	2	4
1.2	Планування в адміністративному менеджменті.	2	2
1.3	Організування праці підлеглих та проектування робіт.	2	2
1.4	Мотивування працівників апарату управління.	2	2
1.5	Модульна контрольна робота № 1	2	3
Усього за модулем № 1		10	13
Модуль №2 «Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті»			
2.1	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.	2	2
2.2	Адміністративні методи управління.	2	4
2.3	Сучасні технології адміністративного менеджменту.	2	2
2.4	Модульна контрольна робота № 2	2	3



Усього за модулем № 2	8	11
Усього за 8 семестр	18	24
Усього за навчальною дисципліною	18	24

2.2.3. Самостійна робота студента, її зміст та обсяг

№ пор.	Зміст самостійної роботи студента	Обсяг СРС (годин)
1	2	3
8 семестр		
1.	Опрацювання лекційного матеріалу	24
2.	Підготовка до практичних занять	18
3.	Підготовка до модульних контрольних робіт №1, №2	4
4.	Підготовка домашнього завдання	8
Усього за 8 семестр		54
Усього за навчальною дисципліною		54

2.2.3.1. Домашнє завдання

Домашнє завдання виконується у восьмому семестрі, відповідно до затверджених у встановленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студентів і є важливим етапом у засвоєнні навчального матеріалу, що викладається у сьомому та восьмому семестрах.

Домашнє завдання 1 виконується на основі навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання студентами, і є складовою модулю №1 «Теоретичні засади і технологія адміністративного менеджменту». Тема домашнього завдання – «Планування в адміністративному менеджменті (на прикладі діяльності підприємства цивільної авіації)».

Конкретні умови домашнього завдання різняться в залежності від варіанту. Виконання, оформлення та захист домашнього завдання здійснюється студентом в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій.

Час, потрібний для виконання одного домашнього завдання, – до 8 годин самостійної роботи.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Список рекомендованих джерел

Основні рекомендовані джерела

3.1.1. Дафт, Ричард Л. Менеджмент.- 6-е изд.- Санкт-Петербург: Питер, 2004. - 864 с..

Дяченко Т.О. «Основи менеджменту». Навчальний посібник. – К.: Кондор, 2010.

3.1.2. Керівництво організацією: навч. посіб. / О. Є. Кузьмін, Н. Т. Мала, О. Г. Мельник, І. С. Процик. — Л.: Вид-во нац. ун-ту «Львів, політехніка», 2008. — 244 с.

3.1.3. Мостенська Т. Л., Новак В. О., Луцький М. Г., Міненко М. А. Менеджмент: Підручник.- К.: Сузір'я, 2007 – 690 с.



- 3.1.4. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. /Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініок, П. В. Круш. — К.: Центр навч. літератури, 2004. — 560 с.
- 3.1.5. Райченко А. В. Адміністративний менеджмент: учебник / А. В. Райченко. — М.: ИНФРА-М, 2007. — 416 с.
- 3.1.6. Сібіцька Л. І. Діловодство: Навчальний посібник /Уклад. Л.І. Сібіцька. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. — 224 с.
- 3.1.7. Скібіцька Л. І. Лідерство й стиль роботи менеджера: Навчальний посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2009. — 192 с.
- 3.1.8. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: Навч. посібник для студ. економ. вузів.–К.: Кондор, 2009.—528 с.
- 3.1.9. Скібіцька Л. І., Скібіцький О. М. Менеджмент: Навчальний посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007. — 416 с. 3.1.5. Організаційна культура та корпоративний імідж підприємства: навч. посібник / Т.О. Дяченко, Л. І. Скібіцька – К.: Освіта України, 2011. — 248 с.
- 3.1.10. Фомичев А. Н. Адміністративний менеджмент /А. Н. Фомичев. — М.: Издат. дом Дашков и К°, 2006. — 228 с.

Додаткові рекомендовані джерела

- 3.1.11. Герберт А., Саймон Г. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. — Вид. переробл. і доп. — К.: АртЕк, 2001. — 460 с.
- 3.1.12. Новак В. О., Бондар В. П., Карпенко М. О. Інформаційні системи в менеджменті: Підручник.- К.: Каравела, 2010.- 536 с.
- 3.1.13. Організаційна культура та корпоративний імідж підприємства: навч. посібник / Т.О. Дяченко, Л. І. Скібіцька – К.: Освіта України, 2011. — 248 с.
- 3.1.14. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера. Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. — 360 с.
- 3.1.15. Скібіцький О. М., Матвеев В. В., Жаворонков В. О. Соціально-психологічні аспекти. Менеджмент підприємницької діяльності / Навч. посібник. — К.: Кондор, 2011. — 842 с.
- 3.1.16. Скібіцький О. М., Матвеев В. В., Лісовал В. П. Управління виробництвом. Менеджмент підприємницької діяльності / Навчальний посібник. — К.: Кондор, 2011. — 962 с.
- 3.1.17. Скібіцький О. М., Матвеев В. В., Скібіцька Л. І. Організація бізнесу. Менеджмент підприємницької діяльності / Навчальний посібник. — К.: Кондор, 2011. — 912 с.
- 3.1.18. Слиньков В. Н. Свод документов в административном делопроизводстве менеджмента бизнеса / В. Н. Слиньков. — СПб.: Алерта, 2002. — 886 с.

3.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до ТЗН

№ пор.	Назва	Шифр тем за тематичним планом	Кількість
1	2	3	4
1.	Слайди, плакати	1.1 - 1.5; 2.1 - 2.4	10 прим.
2.	Методичні рекомендації до практичних занять	1.1-1.5; 2.1-2.4	Електронні версії
3.	Комплект тестів для проведення модульної контрольної роботи	1.1-1.5; 2.1-2.4	60 прим. та електронна версія



4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

4.1 Основні терміни, поняття, означення

4.1.1. **Семестровий екзамен** – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр. Складання екзамену здійснюється під час екзаменаційної сесії в комісії, яку очолює завідувач кафедри, відповідно до затвердженого в установленому порядку розкладу. З метою забезпечення об'єктивності оцінок та прозорості контролю набутих студентами знань та вмінь, семестровий контроль здійснюється в письмовій формі.

4.1.2. **Кредитно-модульна система** – це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні двох складових: модульної технології навчання та кредитів (залікових одиниць) і охоплює зміст, форми та методи організації навчального процесу, контролю якості навчальної діяльності та набутих студентом знань і вмінь у процесі аудиторної та самостійної роботи. Кредитно-модульна система має за мету поставити студента перед необхідністю регулярної навчальної роботи протягом усього семестру з розрахунком на майбутній професійний успіх.

4.1.3. **Навчальний модуль** – це логічно завершена, відносно самостійна, цілісна частина навчального курсу, сукупність теоретичних та практичних завдань відповідного змісту та структури з розробленою системою навчально-методичного та індивідуально-технологічного забезпечення, необхідним компонентом якого є відповідні форми рейтингового контролю.

4.1.4. **Кредит (залікова одиниця)** – це уніфікована одиниця виміру виконаної студентом аудиторної та самостійної навчальної роботи (навчального навантаження), що відповідає 36 годинам робочого часу.

4.1.5. **Рейтинг (рейтингова оцінка)** – це кількісна оцінка досягнень студента за багатобальною шкалою в процесі виконання ним заздалегідь визначеної сукупності навчальних завдань.

4.1.6. **Рейтингова система оцінювання** – це система визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та вмінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного, модульного (проміжного) та семестрового (підсумкового) контролю, з наступним переведенням оцінки в балах у оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.


РСО передбачає використання поточної, контрольної, підсумкової, підсумкової семестрової модульних рейтингових оцінок, а також екзаменаційної та підсумкової семестрових рейтингових оцінок.

4.1.6.1. **Поточна модульна рейтингова оцінка** складається з балів, які студент отримує за певну навчальну діяльність протягом засвоєння даного модуля – виконання та захист індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо), лабораторних робіт, виступи на семінарських та практичних заняттях тощо.

4.1.6.2. **Контрольна модульна рейтингова оцінка** визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання модульної контрольної роботи з даного модуля.

4.1.6.3. **Підсумкова модульна рейтингова оцінка** визначається (в балах та за національною шкалою) як сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок з даного модуля.

4.1.6.4. **Підсумкова семестрова модульна рейтингова оцінка** визначається (в балах та за національною шкалою) як сума підсумкових модульних рейтингових оцінок, отриманих за засвоєння всіх модулів.

	Система менеджменту якості. Робоча навчальна програма навчальної дисципліни "Адміністративний менеджмент"	Шифр документа	СМЯ НАУ РНП 11.02.03 – 01-2011
		Стор. 11 із 16	

4.1.6.5. **Екзаменаційна рейтингова оцінка** визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання екзаменаційних завдань.

4.1.6.6. **Підсумкова семестрова рейтингова оцінка** визначається як сума підсумкової семестрової модульної та екзаменаційної рейтингової оцінки (в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS).

4.2. Порядок рейтингового оцінювання набутих студентом знань та вмінь


4.2.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи та набутих знань та умінь здійснюється в балах відповідно до табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Оцінювання окремих видів навчальної роботи студента

Модуль №1		Модуль №2		Мах кількість балів	
Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	Вид навчальної роботи	Мах кількість балів		
Виконання завдання за тематикою практичного заняття 1.1.	6	Виконання завдання за тематикою практичного заняття 2.1.	8		
Виконання завдання за тематикою практичного заняття 1.2.	6	Виконання завдання за тематикою практичного заняття 2.2.	8		
Виконання завдання за тематикою практичного заняття 1.3.	6	Виконання завдання за тематикою практичного заняття 2.3.	8		
Виконання завдання за тематикою практичного заняття 1.4.	6	Виконання поточних індивідуальних завдань (3 бали*2)	6 (сумарна)		
Виконання домашнього завдання	6				
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи № 1 студент має набрати не менше 18 балів</i>		<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи № 2 студент має набрати не менше 18 балів</i>			
Виконання модульної контрольної роботи №1	14	Виконання модульної контрольної роботи №2	14		
Усього за модулем №1	44	Усього за модулем №2	44		
Семестровий іспит					12
Усього за 8 семестр					100

4.2.2. Виконаний вид навчальної роботи зараховується студенту, якщо він отримав за нього позитивну оцінку за національною шкалою (табл. 4.2).

	Система менеджменту якості. Робоча навчальна програма навчальної дисципліни "Адміністративний менеджмент"	Шифр документа	СМЯ НАУ РНП 11.02.03 – 01-2011
		Стор. 12 із 16	

Таблиця 4.2

Відповідність рейтингових оцінок за окремі види навчальної роботи
в балах оцінкам за національною шкалою

Виконання завдання за тематикою практичного заняття		Виконання та захист домашнього завдання	Виконання поточних індивідуальних завдань	Виконання модульних контрольних робіт № 1, № 2	Оцінка за національною шкалою
Модуль № 1	Модуль № 2		Модуль № 2		
6	8	6	6	13-14	Відмінно
5	6-7	5	5	11-12	Добре
4	5	4	4	8-10	Задовільно
менше 4	менше 5	менше 4	менше 4	менше 8	Незадовільно

4.2.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.2.4. Якщо студент успішно та своєчасно виконав передбачені в даному модулі всі види навчальної роботи (з позитивними за національною шкалою оцінками), то він допускається до модульного контролю з цього модуля.

4.2.5. Модульний контроль за модулями №1-№2 здійснюється комісією, яку очолює завідувач кафедри, шляхом виконання студентом модульної контрольної роботи тривалістю однієї академічної години.

4.2.6. Сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок становить підсумкову модульну рейтингову оцінку, яка виражається в балах та за національною шкалою відповідно до табл. 4.3.

Таблиця 4.3

Відповідність підсумкової модульної рейтингової оцінки
в балах оцінці за національною шкалою

Модуль №1	Модуль №2	Оцінка за національною шкалою
40-44	40-44	Відмінно
33-39	33-39	Добре
27-32	27-32	Задовільно
менше 27	менше 27	Незадовільно

4.2.7. Модуль зараховується студенту, якщо він під час модульного контролю отримав позитивну (за національною шкалою) контрольну модульну рейтингову оцінку (табл. 4.2) та позитивну підсумкову модульну рейтингову оцінку (табл. 4.3).

4.2.8. У випадку відсутності студента на модульному контролі з будь-яких причин (через не допуск, хворобу тощо), проти його прізвища у колонці "Контрольна модульна рейтингова оцінка" відомості модульного контролю робиться запис "Не з'явився", а у колонці "Підсумкова модульна рейтингова оцінка" – "Не атестований".



При цьому студент вважається таким, що не має академічної заборгованості, якщо він має допуск до модульного контролю і не з'явився на нього з поважних причин, підтверджених документально. У протилежних випадках студент вважається таким, що має академічну заборгованість.

Питання подальшого проходження студентом модульного контролю, у цих випадках, вирішується в установленому порядку.

4.2.9. У випадку отримання незадовільної контрольної модульної рейтингової оцінки, студент повинен повторно пройти модульний контроль в установленому порядку.

4.2.10. При повторному проходженні модульного контролю максимальна величина контрольної модульної рейтингової оцінки в балах, яку може отримати студент, дорівнює 10 (оцінці "Добре" за національною шкалою), тобто зменшується на два бали у порівнянні з наведеною в табл. 4.2 максимальною оцінкою.

4.2.11. Повторне проходження модульного контролю при отриманій раніше позитивній контрольній модульній рейтинговій оцінці, з метою підвищення підсумкової модульної рейтингової оцінки, не дозволяється.

4.2.12. Сума підсумкових модульних рейтингових оцінок у балах за семестр становить підсумкову семестрову модульну рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінку за національною шкалою (табл. 4.4 та 4.5).

Таблиця 4.4
Відповідність підсумкової семестрової
модульної рейтингової оцінки в балах
оцінці за національною шкалою

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
79-88	Відмінно
66-78	Добре
53-65	Задовільно
менше 53	Незадовільно

Таблиця 4.5
Відповідність екзаменаційної
рейтингової оцінки в балах оцінці
за національною шкалою

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
11-12	Відмінно
9-10	Добре
7-8	Задовільно
менше 7	Незадовільно

4.2.13. Якщо студент має позитивну (за національною шкалою) підсумкову семестрову модульну рейтингову оцінку, то він допускається до семестрового екзамену, який передбачений навчальним планом з дисципліни у 10 семестрі.

4.2.14. Семестровий екзамен здійснюється комісією, яку очолює завідувач кафедри, шляхом виконання студентом письмової екзаменаційної роботи тривалістю до трьох академічних годин.

4.2.15. Якщо студент під час семестрового екзамену отримав позитивну (за національною шкалою) екзаменаційну рейтингову оцінку (табл. 4.7), то навчальний курс з дисципліни у даному семестрі йому зараховується. У протилежному випадку він повинен повторно скласти семестровий екзамен в установленому порядку.

4.2.16. При повторному складанні семестрового екзамену максимальна величина екзаменаційної рейтингової оцінки в балах, яку може отримати студент, дорівнює 10 (оцінці "Добре" за національною шкалою), тобто зменшується на два бали у порівнянні з наведеною в табл. 4.7 максимальною оцінкою.

4.2.17. Сума підсумкової семестрової модульної та екзаменаційної рейтингових оцінок у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 4.8).

4.2.18. Студент має право не складати семестровий екзамен і отримати підсумкову семестрову рейтингову оцінку без екзамену, якщо він виконав протягом семестру всі види навчальної роботи без порушення встановлених термінів та без перескладань і отримав позитивну (за національною шкалою) підсумкову семестрову модульну рейтингову оцінку. У протилежному випадку він повинен обов'язково скласти семестровий екзамен.

4.2.19. Для оформлення звільнення від складання екзамену студент повинен у встановленому порядку подати письмову заяву на ім'я декана факультету.



4.2.20. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка студента, який виконав протягом семестру всі види навчальної роботи без порушення встановлених термінів та без перескладань, отримав позитивну (за національною шкалою) підсумкову семестрову модульну рейтингову оцінку і вирішив не складати екзамен, дорівнює сумі підсумкової семестрової модульної рейтингової оцінки та мінімальної екзаменаційної рейтингової оцінки, встановленої для кожної категорії підсумкових семестрових модульних рейтингових оцінок (для "**Відмінно**" – 11 балів, для "**Добре**" – 9 балів, для "**Задовільно**" – 7 балів). (табл. 4.6).

4.2.21. У випадку відсутності студента на семестровому екзамені, який він повинен обов'язково скласти, з будь-яких причин (через не допуск, хворобу тощо), проти його прізвища у колонках "Екзаменаційна рейтингова оцінка" заліково-екзаменаційної відомості робиться запис "Не з'явився", а у колонці "Підсумкова семестрова рейтингова оцінка" – "Не атестований".

При цьому студент вважається таким, що не має академічної заборгованості, якщо він має допуск до семестрового екзамену і не з'явився на нього з поважних причин, підтверджених документально. У протилежних випадках студент вважається таким, що має академічну заборгованість.

Питання подальшого проходження студентом семестрового контролю у цих випадках вирішується в установленому порядку.

Таблиця 4.6

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки
в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82 – 89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75 – 81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67 – 74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60 – 66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35 – 59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1 – 34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

4.2.22. Повторне проходження семестрового контролю при отриманні раніше позитивної екзаменаційної рейтингової оцінці з метою підвищення підсумкової семестрової рейтингової оцінки не дозволяється.

4.2.23. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента.

4.2.24. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки студента, наприклад, так: **92/Відм./A**, **87/Добре/B**, **79/Добре/C**, **68/Задов./D**, **65/Задов./E** тощо.

