УТВЕРЖДЕНО :
Решением Сената КГУ
Протокол № 8
от 07.10.2026

Комратский государственный университет
Департамент менеджмента качества и учебного процесса

Руководящие документы
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА(СМК)
Зарегистрировано ДМК _№ 257 *от* 13.10.2026

РЕГЛАМЕНТ
по разработке и оформлению куррикулума дисциплины/модуля

1. Общие положения

1.1. Предмет регламента

Настоящий Регламент устанавливает порядок разработки, оформления, согласования, утверждения, внедрения и мониторинга реализации куррикулума дисциплин/модулей, реализуемых в рамках образовательных программ высшего образования I цикла (лиценциатура) и II цикла (магистратура) в Комратском государственном университете (далее — КГУ) в соответствии с требованиями национальной системы высшего образования Республики Молдова, Европейской системы перевода и накопления кредитов (ECTS), Стандартами и рекомендациями по обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG 2015) и критериев внешней оценки качества, применяемых в процедурах институциональной и программной аккредитации.

Регламент определяет единые требования к структуре, содержанию и методическому обеспечению куррикулума дисциплины как основного учебно-методического документа образовательной программы.

1.2. Цель регламента

Целью настоящего Регламента является обеспечение единого институционального подхода к разработке куррикулума дисциплины на основе:

- компетентностного подхода;
- принципов студентоцентрированного обучения;
- согласования результатов обучения (Rezultatele învățării);
- соответствия трудоёмкости дисциплины требованиям системы ECTS;
- обеспечения прозрачности образовательного процесса;
- соответствия образовательных программ требованиям рынка труда и национальной рамки квалификаций.

1.3. Задачи регламента

- Основными задачами Регламента являются:
- установление единых требований к структуре куррикулума дисциплины;
- обеспечение согласованности куррикулума с образовательной программой и plan-cadru;
- регламентация распределения учебной нагрузки в кредитах ECTS;
- обеспечение взаимосвязи результатов обучения, учебной деятельности студентов и системы оценивания;
- определение порядка внутренней экспертизы и утверждения куррикулума;
- обеспечение соответствия куррикулума требованиям системы менеджмента качества образования университета;
- создание условий для мониторинга и периодического обновления содержания дисциплины.

1.4. Ответственность за разработку, согласование и внедрение куррикулума дисциплины

Ответственность за разработку, согласование, экспертизу, утверждение и внедрение куррикулума дисциплины распределяется между кафедрой, факультетом и структурными подразделениями университета в соответствии с их функциональными полномочиями в системе обеспечения качества образования.

Автор куррикулума дисциплины осуществляет:

- разработку содержания куррикулума дисциплины;
- формирование результатов обучения (Rezultatele învățării) в соответствии с компетенциями образовательной программы;
- определение структуры дисциплины и распределение учебной нагрузки в кредитах ECTS;
- подготовку тематического планирования;
- разработку системы оценивания результатов обучения;
- подготовку методического обеспечения дисциплины.
- *Комиссия по качеству на кафедре и заведующий кафедрой обеспечивают:*
- координацию процесса разработки куррикулума дисциплины;
- проведение учебно-методической экспертизы куррикулума дисциплины;
- контроль соответствия содержания дисциплины образовательной программе;
- проверку корректности распределения учебной нагрузки;
- организацию обсуждения и утверждения куррикулума на заседании кафедры.
- *Комиссия по качеству факультета и декан факультета обеспечивают:*
- проверку соответствия куррикулума требованиям образовательной программы;
- проверку корректности форм текущего и итогового оценивания;
- подтверждение соответствия дисциплины требованиям компетентностного подхода.
- *Департамент менеджмента качества и учебного процесса университета обеспечивают:*
- контроль соответствия куррикулума требованиям Европейской системы перевода и накопления кредитов (ECTS);
- контроль согласованности результатов обучения, учебной деятельности и системы оценивания;
- методическое сопровождение процедуры утверждения куррикулума.

Окончательное утверждение куррикулума дисциплины осуществляется Советом факультета.

2.Нормативно-правовая база разработки куррикулума дисциплины

Настоящий Регламент разработан на основании действующих нормативных актов Республики Молдова, европейских стандартов обеспечения качества высшего образования, а также внутренних нормативных документов университета.

К основным нормативным документам относятся:

- Кодекс Республики Молдова об образовании № 152 от 17 июля 2014 года, с последующими изменениями;
- Постановление Правительства № 616 от 18 мая 2016 года «Об утверждении Методологии внешней оценки качества», с последующими изменениями и дополнениями;
- Постановление Правительства № 80 от 16 февраля 2022 года «Об утверждении Положения об организации и осуществлении обучения в магистратуре (II цикл высшего образования)»;
- Постановление Правительства № 330 от 31 мая 2023 года «Об утверждении Национальной рамки квалификаций»;
- Постановление Правительства № 412 от 12 июня 2024 года «Об утверждении Номенклатуры областей обучения и специальностей в высшем образовании»;
- Приказ Министерства образования, культуры и исследований № 1625 от 12 декабря 2019 года «Об утверждении Положения об организации обучения по программам высшего

образования на уровне лиценциата (I цикл) и интегрированным программам»;

- Приказ Министерства образования, культуры и исследований № 896 от 17 июля 2021 года «Об утверждении Методологии внедрения стандартов квалификаций учреждениями профессионально-технического и высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и исследований № 510 от 7 апреля 2025 года «Об утверждении Рамочного плана обучения по программам высшего образования на уровне лиценциата, магистратуры и интегрированным программам»;
- Приказ Министерства образования и исследований № 994 от 25 мая 2026 года «Об утверждении Рамочного положения об организации обучения по программам высшего образования на уровне лиценциата и интегрированным программам на основе Европейской системы перевода и накопления кредитов (ECTS)»;
- Стандарты квалификаций для высшего образования, утверждённые Министерством образования и исследований для соответствующих квалификаций;
- Руководство по внешней оценке программ высшего образования на уровне лиценциата (I цикл) и интегрированных программ, 2026 год;
- Руководство по внешней оценке магистерских программ высшего образования (II цикл), 2026 год;
- Устав Комратского государственного университета.
- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG 2015).

3. Термины и сокращения

В настоящем Регламенте используются следующие основные термины и сокращения:

Куррикулум дисциплины— нормативно-методический документ образовательной программы, определяющий цели обучения, результаты обучения, содержание дисциплины, структуру учебной нагрузки, формы организации учебного процесса, методы преподавания и систему оценивания результатов обучения студентов.

Дисциплина/модуль - структурный элемент образовательной программы, направленный на формирование определённых компетенций обучающихся и достижение установленных результатов обучения, имеющий определённый объём учебной нагрузки, выраженный в кредитах ECTS.

Результаты обучения (Rezultatele învățării, **RÎ)** - совокупность знаний, умений, навыков, автономности и ответственности, которые обучающийся должен продемонстрировать после завершения изучения дисциплины/модуля.

Компетенции - интегрированные характеристики выпускника образовательной программы, отражающие способность применять знания, умения и личностные качества в профессиональной деятельности и социальной практике.

Общие компетенции (Competențe generale, **CG)** - универсальные компетенции, формируемые в рамках образовательной программы независимо от предметной области подготовки (коммуникативные, аналитические, цифровые, социальные и др.).

Профессиональные компетенции (Competențe profesionale, **CP)** - компетенции, отражающие способность выпускника выполнять профессиональные задачи в соответствующей области подготовки.

ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) - Европейская система перевода и накопления кредитов, используемая для количественного выражения учебной нагрузки студента и результатов обучения в образовательных программах высшего образования.

Кредит ECTS - единица измерения трудоёмкости учебной деятельности студента, включающая аудиторную и самостоятельную работу обучающегося; в системе высшего образования Республики Молдова один кредит ECTS соответствует 30 академическим часам учебной нагрузки студента.

Plan-cadru - нормативный документ Министерства образования и исследований Республики Молдова, устанавливающий общие требования к структуре образовательных программ высшего образования, объёму учебной нагрузки и распределению кредитов ECTS.

CNC (Cadrul Național al Calificărilor) - Национальная рамка квалификаций Республики Молдова, определяющая уровни квалификаций и результаты обучения выпускников образовательных программ.

EQF (European Qualifications Framework) - Европейская рамка квалификаций для обучения на протяжении всей жизни, обеспечивающая сопоставимость национальных квалификаций государств Европейского пространства высшего образования.

ESG (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) - европейские стандарты и рекомендации по обеспечению качества высшего образования.

ANACEC - Национальное агентство по обеспечению качества образования и исследований Республики Молдова.

Матрица соответствия компетенций и результатов обучения - структурированная таблица, отражающая взаимосвязь между общими компетенциями (CG), профессиональными компетенциями (CP) образовательной программы и результатами обучения дисциплины (Rezultatele învățării, **RÎ**), обеспечивающая согласованность содержания дисциплины с целями образовательной программы и требованиями Национальной рамки квалификаций.

Система оценивания результатов обучения - совокупность форм, методов, критериев и инструментов оценки, обеспечивающих объективную проверку степени достижения обучающимися запланированных результатов обучения дисциплины в условиях текущего и итогового контроля с учётом принципов прозрачности, валидности и студентоцентрированного обучения в соответствии с требованиями ECTS и стандартов ESG 2015.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ КУРРИКУЛУМА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основания для разработки

Разработка или обновление куррикулума дисциплины осуществляется в рамках проектирования и совершенствования образовательной программы в следующих случаях:

- открытие новой образовательной программы или разработка нового учебного плана;
- введение новой дисциплины;
- периодический пересмотр содержания дисциплины;
- результаты внутреннего мониторинга качества образования;
- рекомендации внешней оценки ANACEC;
- решение кафедры, факультета или учебного управления университета.

Куррикулум должен соответствовать образовательной программе, Национальной рамке квалификаций Республики Молдова, Plan-cadru, принципам ECTS, стандартам ESG 2015, рекомендациям ANACEC и внутренним нормативным документам университета.

4.2. Ответственный за разработку

Куррикулум разрабатывает лектор, обеспечивающий преподавание соответствующей дисциплины и имеющий необходимую профессиональную и методическую квалификацию.

Разработчик назначается заведующим кафедрой и утверждается решением кафедры. Для междисциплинарных дисциплин разработка может осуществляться рабочей группой преподавателей.

4.3. Основные этапы разработки

Разработка куррикулума включает:

1. анализ образовательной программы и учебного плана;
2. определение места дисциплины в образовательной программе;
3. формулирование результатов обучения (Rezultatele învățării);
4. установление их соответствия общим и профессиональным компетенциям (CG и CP);
5. определение содержания и структуры дисциплины;
6. определение форм и методов организации обучения;
7. разработку системы текущего и итогового оценивания;
8. календарно-тематическое планирование;
9. определение учебно-методического обеспечения;
10. внутреннюю экспертизу и рассмотрение куррикулума на кафедре и факультете.

4.4. Основные требования к качеству куррикулума

При экспертизе куррикулума проверяется:

- соответствие результатов обучения компетенциям образовательной программы;
- корректность формулировок Rezultatele învățării, RÎ;
- согласованность результатов обучения, содержания, методов обучения и оценивания;
- соответствие учебной нагрузки количеству кредитов ECTS;
- соответствие форм оценивания планируемым результатам обучения;
- наличие матрицы соответствия компетенций и результатов обучения;
- наличие критериев оценивания;
- соответствие структуры куррикулума требованиям университета;
- соответствие содержания дисциплины требованиям профессиональной подготовки специалистов.

4.5. Порядок представления и утверждения

Лектор представляет куррикулум на кафедру в установленные сроки:

Куррикулум должен быть оформлен и подписан автором/составителем, рассмотрен и утвержден кафедрой с указанием даты и номера протокола, подписан заведующим кафедрой и, при необходимости, согласован с заведующим выпускающей кафедры.

Окончательное утверждение осуществляется Советом факультета не позднее 1 октября текущего учебного года.

4.6. Срок действия и обновление

Срок действия куррикулума соответствует сроку действия учебного плана образовательной программы.

Куррикулум подлежит переработке при существенном изменении:

- названий тем и содержания занятий;
- количества учебных часов по видам занятий;
- других параметров, предусмотренных регистрационной формой.

Ежегодно, не позднее 1 октября, куррикулум перерегистрируется на заседании кафедры с соответствующей записью на обороте титульного листа.

При необходимости внесения изменений они рассматриваются кафедрой не позднее чем за две недели до начала занятий.

4.7. Информирование студентов и хранение

На первом занятии преподаватель знакомит студентов с куррикулумом, включая планируемые результаты обучения и систему оценивания.

Выпускающая кафедра обеспечивает наличие и хранение куррикулумов в течение срока действия соответствующего учебного плана. После его завершения документы передаются в архив.

К каждому куррикулуму оформляется аннотация учебной дисциплины (Fişa unității de curs) на румынском языке, которая размещается на странице выпускающей кафедры на официальном сайте КГУ (Приложение 3).

5.Модель структуры и оформления куррикулума дисциплины/модуля

5.0. Требования к структуре и оформлению куррикулума дисциплины/модуля

Куррикулум содержит:

- титульный лист;
- введение/общие положения;
- выписка из учебного плана;
- тематический план и распределение часов;
- требования к результатам освоения дисциплины /модуля;
- матрица соответствия компетенций и результатов обучения
- содержание и дидактические стратегии
- индивидуальная работа;
- методы и формы контроля достижения результатов обучения;
- вопросы к экзамену;
- библиография;
- инфраструктура;
- соответствие требованиям рынка труда;
- индикаторы качества;
- процедура ревизии куррикулума.

5.1 Титульный лист куррикулума дисциплины (модуля) оформляется по установленному образцу и содержит следующие обязательные сведения:

- наименование высшего учебного заведения;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- наименование дисциплины (модуля);
- уровень обучения (цикл I – лиценциат / цикл II — магистратура);
- форма обучения (дневная или заочная)
- шифр и наименование общего направления подготовки;
- шифр и наименование общего направления профессиональной подготовки;
- шифр и наименование специальности;
- фамилию, имя разработчика(ов) куррикулума;
- ученую степень и ученое звание разработчика(ов);
- год разработки (или актуализации) куррикулума;
- указанием номера протокола и даты утверждении куррикулума на заседании кафедры, методической комиссии

Титульный лист куррикулума оформляется на государственном языке с указанием специальности/специализации и дисциплины/ модуля согласно учебному плану и на языке обучения данной дисциплины.

1. Модель титульного листа с указанием всех данных для I цикла высшего образования (лиценциат), оформленный на румынском языке, представлен в приложении (Приложение 1).
2. Модель титульного листа с указанием всех данных для II цикла высшего образования (магистратура), оформленный на румынском языке, представлен в приложении (Приложение 2).

5.2. ВВЕДЕНИЕ/ ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный раздел включает:

1. Актуальность курса

В данном подразделе обосновывается значимость дисциплины в современной образовательной и профессиональной среде. Описывается, какие потребности студентов и рынка труда она удовлетворяет, а также её вклад в подготовку компетентного специалиста в выбранной области.

2. Современные концептуальные положения дисциплины

Приводятся ключевые теоретические и методологические подходы, на которых строится изучение дисциплины. Рассматриваются актуальные научные и практические концепции, стандарты и нормативные требования, обеспечивающие соответствие курса современному уровню знаний.

3. Цель дисциплины

Формулируется общая цель дисциплины, отражающая, каких компетенций и результатов обучения должен достичь студент по завершении курса. Цель должна быть конкретной, измеримой и соотноситься с требованиями образовательной программы.

4. Задачи дисциплины

Определяются конкретные учебные задачи, решаемые в рамках курса, включая формирование знаний, умений, навыков и компетенций. Задачи должны логически вытекать из цели курса и охватывать как теоретическую, так и практическую подготовку.

5. Принципы построения куррикулума

Указываются методологические и педагогические принципы, лежащие в основе структуры курса, включая:

- системность и последовательность изложения материала;
- научную обоснованность содержания;
- дифференцированный подход к обучению;
- сочетание теоретической и практической подготовки;
- ориентацию на формирование ключевых и профессиональных компетенций.

6. Транспредметность изучаемого курса

Определяется связь дисциплины с другими учебными курсами и модулями образовательной программы. Указывается, какие знания и умения используются из смежных дисциплин и каким образом курс способствует интеграции междисциплинарных компетенций.

5.3 Выписка из учебного плана

Таблица имеет вид:

II. ВЫПИСКА ИЗ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Шифр дисциплины	Наименование дисциплины	Период изучения (семестр)	Прямой контакт	Индив.	Итого	Форма оценивания	Кредиты ECTS

5.4 Тематический план распределения часов

Таблица имеет вид:

III. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ

№	Содержание компонентов дисциплины	Лекции	Семинары/ практические	Индив. работа	Всего

5.5 Требования к результатам освоения дисциплины

Таблица имеет вид:

IV. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Специфические профессиональные навыки:

В результате освоения дисциплины у студентов будут сформированы компетенции на уровне:

- **знания и понимания** (определять, описывать, выявлять, отмечать, называть, подчеркивать, воспроизводить, вспоминать, выбирать, констатировать, представлять, извлекать, организовывать, рассказывать, писать, узнавать, измерять, повторять, соотносить, идентифицировать, характеризовать, выделять, и т.д,)
- **применения** (применять, интерпретировать, различать, устанавливать, доказывать, решать, выстраивать, организовывать, переводить, оценивать, объяснять, охватывать, защищать, расширять, обобщать, пересказывать, предсказывать, писать, подводить, итог/резюмировать, дискутировать, обсуждать, представлять, решать, строить, демонстрировать, подсчитывать, изменять, открывать, управлять, видоизменять, оперировать, предсказывать, подготавливать, производить, рассказывать, показывать, использовать, приводить примеры, пояснять, составлять, выбирать, объяснить как, находить, оценивать, практиковать, иллюстрировать, проверять, подтверждать и т.д.)
- **интегрирования** (синтезировать, осуществлять, проектировать, оценивать, аргументировать. выполнять, доказывать, объяснять, предлагать, разрабатывать, внедрять, представлять. структурировать, составлять целое, интегрировать, формулировать, учить, развивать, сочетать, собирать, создавать, творить, изобретать, проектировать, объяснять, производить, видоизменять, организовывать, планировать, реконструировать, переставлять, реорганизовывать. пересматривать, суммировать, сообщать, изменять, переделывать, доказывать, приводить в порядок, подбирать, управлять, обобщать, извлекать, заключить, возводить, вызывать, синтезировать, сопоставлять, предлагать, увеличивать, расширять и т.д.)

Общие компетенции (CG):

обязательны к согласованию **с** Национальной структурой квалификаций Республики Молдова **и** Европейской рамкой квалификаций (EQF), что обеспечивает их соответствие национальным и международным стандартам образования, требованиям современного рынка труда, а также

принципам признания квалификаций в Европейском пространстве высшего образования, по соответствующей специальности, **согласно учебному плану**
Профессиональные компетенции (CP):
обязательны к согласованию с Национальной структурой квалификаций Республики Молдова **и** Европейской рамкой квалификаций (EQF), что обеспечивает их соответствие национальным и международным стандартам образования, требованиям современного рынка труда, а также принципам признания квалификаций в Европейском пространстве высшего образования, по соответствующей специальности, **согласно учебному плану**
Результаты обучения (Rezultatele învățării)
обязательны согласованию с Национальной структурой квалификаций Республики Молдова (CNC) и Европейской рамкой квалификаций (EQF). Это обеспечивает соответствие RÎ национальным и международным стандартам образования, требованиям современного рынка труда, а также принципам признания квалификаций в Европейском пространстве высшего образования по соответствующей специальности, **согласно учебному плану**
Методология преподавания-учения
В учебно-методическом процессе по дисциплине используются разные методы: устное изложение в форме лекции в сопровождении технических средств (презентаций), демонстрация, беседа, описание, современные и опросные методы: проблематизация, эвристическая беседа, дискуссия, мозговой штурм. Практические работы используются для решения теоретических задач или выполнения практической работы. Используются как традиционные, так и альтернативные методы обучения-обучения-оценки, а также иллюстративные учебные материалы, учебные пособия и практические занятия.
Стратегия оценивания:
Стратегия оценивания определяет виды, формы, методы и сроки оценивания, критерии и шкалу оценивания, распределение баллов, а также соответствие оценочных процедур планируемым результатам обучения (что оцениваем, чем оцениваем, по каким критериям и как формируется итоговая оценка). **Финальное оценивание** Механизм расчета финальной оценки, без курсовой работы по дисциплине NM= (NC+A)/2 Механизм расчета финальной оценки с курсовой работой по дисциплине NM= (NC+A+K)/3 где:NC –текущее оценивание, A – аттестация, NM – средняя оценка, K – курсовая работа Итоговая оценка = (средняя оценка *0,6)+(экзаменационная оценка * 0,4) (дневная форма) Итоговая оценка = (средняя оценка *0,5)+(экзаменационная оценка * 0,5) (заочная форма)

5.6 Матрица соответствия компетенций и результатов обучения

Таблица имеет вид:

V. МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

№	Учебная тема / модуль	Общие компетенции (CG)	Профессиональные компетенции (CP)	Результаты обучения (RÎ)
1		CG2, CG3	CP3, CP4	RÎ1, RÎ5
2				
3				

5.7 Содержание и дидактические стратегии

Таблица имеет вид:

VI. СОДЕРЖАНИЕ И ДИДАКТИЧЕСКИЕ СТРАТЕГИИ

Тема: (№ и название темы в соответствие с тематическим планом)

Ключевые цели + содержание	
Цели (задачи, компетенции)	**Компоненты содержания**
Студент будет способен: -определять…. - интерпретировать…. - оперировать… (формулируются из требований к результатам освоения дисциплины/ предмета/модуля)	**Основные положения/ идеи**: (раскрывают содержание темы; в соответствии с ними проектируются планы лекционных и практических занятий, содержание индивидуальной работы студентов) **Ключевые термины:** (основные понятия в соответствии с темой)

Дидактические стратегии

(Раскрываются формы организации образовательного процесса, количество часов, конкретизируются используемые методы, техники, приемы, средства преподавания – учения – оценивания, которые обеспечивают эффективное достижение **результатов обучения (RÎ)** и формирование **профессиональных компетенций** (CP). Они включают активные и интерактивные методы, ориентированные на практическое применение знаний и развитие навыков)

№ п/п	**Формы организации / типы оценивания**	**Кол-во часов**	**Дидактическая деятельность (методы, техники, приёмы, средства)**	**Библиография / Дидактическое обеспечение**
1	Лекция / устный опрос			
2	Лабораторная работа / отчёт			
3	Семинар / групповая дискуссия			
4	Практикум / проект			
5	Самостоятельная работа / письменная работа			
6	Практикум на ПК / тестирование			
7	Контрольная работа / тест			

5.8 Индивидуальная работа

VII. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА

Цель раздела:

Организация самостоятельной работы студентов направлена на **укрепление теоретических знаний**, развитие практических навыков и критического мышления, а также формирование профессиональных компетенций (CP) в соответствии с Rezultatele învățării (RÎ).

Структура индивидуальной работы

Тема	Вид индивидуальной работы	Цель / результат (связь с RI и CP)	Методы выполнения	Кол-во часов	Библиография / ресурсы
	Подготовка письменного отчёта по лабораторной работе	Развитие практических навыков, закрепление методов генетического анализа	Самостоятельное оформление результатов лабораторных исследований, расчет коэффициентов наследуемости	4	Лабораторные руководства, методические пособия
	Решение практических задач по селекции	Освоение навыков проектирования селекционной программы (CP4)	Самостоятельное выполнение расчетов и анализ данных	6	Методические рекомендации по селекции, учебники по генетике
	Анализ научной литературы	Развитие критического мышления, формирование аналитических навыков (CP1, CP6)	Чтение статей, составление аннотаций и кратких обзоров	3	Научные статьи, отраслевые журналы, учебники
	Подготовка презентации по тематике курса	Развитие коммуникативных и организационных навыков (CP4, CP7)	Самостоятельное создание слайдов, подготовка выступления	2	Методические пособия, презентации преподавателя
	Самостоятельная работа с программами для анализа генетических данных	Освоение ИТ-инструментов для профессиональной деятельности (CP5)	Практическая работа с программным обеспечением, выполнение заданий	3	Программное обеспечение, методические материалы

5.9 Методы и формы контроля достижения результатов обучения

VIII. МЕТОДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценивание результатов обучения по учебной дисциплине осуществляется в соответствии с Кодексом об образовании Республики Молдова, нормативными актами Министерства образования и исследований Республики Молдова, внутренними нормативными актами КГУ, учебным планом образовательной программы, а также настоящим регламентом.

Оценивание по учебной дисциплине включает текущее оценивание и итоговое оценивание. Текущее оценивание проводится в течение семестра и охватывает все предусмотренные куррикулума виды учебной деятельности. Итоговое оценивание осуществляется в форме экзамена, зачета, проекта или иной формы итогового контроля, установленной учебным планом, куррикулума дисциплины.

Текущее оценивание включает результаты, полученные студентом при участии в семинарских, практических, лабораторных и иных занятиях, выполнении самостоятельной работы, тестов, контрольных заданий, кейсов, проектов, презентаций, эссе, расчетно-аналитических работ, индивидуальных заданий и других форм промежуточного контроля, предусмотренных преподавателем и утвержденных в куррикулума дисциплины.

Для обеспечения единообразия оценивания преподаватель может разработать критерии оценивания, дескрипторы оценок и, при необходимости, балльный рубрикатор, в котором определяются удельный вес отдельных видов учебной деятельности, количество баллов за каждый вид работы, минимальные требования для получения положительной оценки, а также минимальные условия допуска к итоговому контролю. Указанные материалы утверждаются кафедрой и включаются в учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Экзамен может проводиться в письменной, устной, тестовой или комбинированной форме в зависимости от специфики дисциплины. Конкретная форма экзамена, его продолжительность, структура экзаменационных заданий, порядок проведения, критерии оценивания, перечень разрешенных материалов и иные организационные условия определяются кафедрой, утверждаются в установленном порядке и доводятся до сведения студентов до начала семестра.

Финальное оценивание

Механизм расчета финальной оценки, без курсовой работы по дисциплине NM= (NC+A)/2

Механизм расчета финальной оценки с курсовой работой по дисциплине NM= (NC+A+K)/3

где:NC –текущее оценивание, A – аттестация, NM – средняя оценка, K – курсовая работа

Итоговая оценка = (средняя оценка *0,6)+(экзаменационная оценка * 0,4) (дневная форма)

Итоговая оценка = (средняя оценка *0,5)+(экзаменационная оценка * 0,5) (заочная форма)

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется по национальной шкале оценок от 10 до 1 с применением эквивалентов ECTS:

A - 9,01–10,00; B - 8,01–9,00; C - 7,01–8,00; D - 6,01–7,00; E - 5,00–6,00;

FX - 3,01–4,99; F - 1,00–3,00.

Положительной считается итоговая оценка не ниже 5,00. Оценки от 1,00 до 4,99 являются непроходными и не дают основания для присвоения кредитов по соответствующей учебной дисциплине.

Примечания

1. Связь с CP и RÎ – каждая форма контроля направлена на проверку конкретной профессиональной компетенции и соответствующего результата обучения.
2. Форма контроля – сочетает тестирование, письменные работы, практические задания, проекты, презентации и устный опрос для комплексной оценки освоения дисциплины.
3. Кол-во часов – ориентировочное, может корректироваться по учебному плану.
4. Соответствие нормативам – структура раздела соответствует требованиям НСК РМ, EQF 6 уровня (лиценциат) и ESG 2015, а также принципам признания квалификаций в Европейском пространстве высшего образования.

5.10 Вопросы к экзамену.

IX. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ.

Проверяют усвоение теории, практических навыков и формирование профессиональных компетенций (CP).

Примечания

- Вопросы включают как теоретические, так и практические аспекты, чтобы проверять все CP и RÎ, сформированные в курсе.
- Для каждого экзаменационного билета можно выбирать комбинацию вопросов из разных тем.
- Связь с CP и RÎ помогает преподавателю и студенту видеть какую компетенцию проверяет вопрос.
- Количество вопросов можно корректировать в зависимости от требований учебного плана и регламента университета

5.11 Библиография

X. БИБЛИОГРАФИЯ

- основная учебная литература (учебники, учебные пособия, методические материалы);
- дополнительная научная литература (монографии, статьи профильных научных журналов, материалы конференций);
- нормативно-методические документы (НСК РМ, EQF, ESG 2015, рекомендации ANACEC, образовательный стандарт и учебный план программы подготовки);
- электронные образовательные ресурсы и научные базы данных;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины (лекционные материалы, практикумы, задания для самостоятельной работы, банк оценочных средств, темы курсовых и исследовательских работ);
- специализированные программные и цифровые образовательные инструменты (при наличии).

5.12 Инфраструктура

XI. ИНФРАСТРУКТУРА

Обеспечивает организационно-педагогические условия реализации дисциплины, способствует достижению планируемых результатов обучения, формированию профессиональных компетенций обучающихся и соответствует требованиям внутренней и внешней системы обеспечения качества высшего образования.

5.13 Соответствие требованиям рынка труда

XII. СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ РЫНКА ТРУДА

- Консультации с работодателями
- Консультативный совет программы
- Соответствие стандарту квалификации
- Практика в организациях

5.14 Индикаторы качества

XIII. ИНДИКАТОРЫ КАЧЕСТВА

- **проходимость дисциплины** (уровень успеваемости обучающихся по результатам текущего и итогового контроля знаний);
- **удовлетворённость студентов качеством** преподавания дисциплины, содержанием учебных материалов, методами обучения и формами оценивания (по результатам анкетирования);
- **отзывы работодателей о степени соответствия** сформированных профессиональных компетенций требованиям современной профессиональной среды;
- **коллегиальная оценка качества** преподавания дисциплины (взаимопосещение занятий, экспертная оценка учебно-методических материалов кафедрой).

5.15 Процедура ревизии куррикулума

XIV. ПРОЦЕДУРА РЕВИЗИИ КУРРИКУЛУМА

- Ревизия проводится:
  - Ежегодно
  - При изменении учебного плана
  - По запросу кафедры

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент в редакции 2 утвержден решением Сената КГУ от 07.10.2026, Протокол № 8. Датой вступления в силу считать с 01.09.2026.

Со дня вступления в силу настоящей редакции утрачивает силу предыдущая редакция Регламента, утвержденная решением Сената КГУ от 07.04.2026.

Приложение 1.

Титульный лист куррикулума для дисциплин первого цикла

UNIVERSITATEA DE STAT DIN COMRAT
FACULTATEA *(denumirea facultății)*
CATEDRA *(denumirea catedrei)*

APROBAT
la şedinţa Consiliului facultăţii
Proces verbal nr. __ din _____
Preşedintele Consiliului facultăţii
(semnătura) / *(numele şi prenumele)*

CURRICULUM

la unitatea de curs/modul

_____

denumirea cursului/modulului

Ciclul I – studii superioare de licenţă

Forma de învăţământ: cu frecvenţă / cu frecvenţă redusă

Codul şi denumirea domeniului general de studii	011 Ştiinţe ale educaţiei
Codul şi denumirea domeniului de formare profesională	0114 Formarea profesorilor
Codul şi denumirea specialităţii	0114.10 Limbi şi literaturi străine (engleză şi germană)

Autor(i)

nume, prenume, titlu ştiinţific, funcţie

signature

Aprobat:
la şedinţa catedrei
Proces verbal nr. __ din _____
Şef(ă) catedră
(semnătura) / *(numele şi prenumele)*

Приложение 2.

Титульный лист куррикулума для дисциплин второго цикла

UNIVERSITATEA DE STAT DIN COMRAT
FACULTATEA *(denumirea facultății)*
CATEDRA *(denumirea catedrei)*

APROBAT
la şedinţa Consiliului facultății
Proces verbal nr. __ din _____
Preşedintele Consiliului facultății
(semnătura) / *(numele şi prenumele)*

CURRICULUM

la unitatea de curs/modul

_____

denumirea cursului/modulului

Ciclul II – studii superioare de master

Forma de învățământ: cu frecvență / cu frecvență redusă

Codul şi denumirea domeniului general de studiu:	041 Ştiinţe economice
Codul şi denumirea domeniului de formare profesională:	0412 Finanţe, bănci şi asigurări
Programul de master:	0412 Finanţe corporative

Autor(i)

nume, prenume, titlu ştiinţific, funcţie

signature

Aprobat:
la şedinţa Catedrei
Proces verbal nr. __ din _____
Şef(ă) catedră
(semnătura) / (numele şi prenumele)

Приложение 3.

FIŞA UNITĂŢII DE CURS

Anul universitar: **2026-2027**

APROBAT la şedinţa catedra ***DENUMIREA CATEDREI*** proces-verbal nr.____din _____		**APROBAT** La şedinţa Consiliului facultăţii ***DENUMIREA FACULTĂŢII*** proces-verbal nr.____din _____
Şef(ă) catedra _____		Preşedintele CF _____
Facultatea :		
Denumirea disciplinei:		
Ciclul		
Titularul disciplinei:		
e-mail:		

Codul disciplinei	Specializarea	Perioada de studiu (semestru)	Numărul de ore			Evaluare	
			Contact direct	Indiv.	Total	Forma	Număr credite

Descrierea cursului
„ Actualitatea disciplinei …
Scopul
Scopul disciplinei …
Competenţe profesionale specifice: În rezultatul studierii disciplinei, studenţilor le vor fi formate competenţe la nivel de:
cunoaştere şi înţelegere aplicare integrare
Competenţe generale (CG)/ Competenţe profesionale generale (CPG)*:
CG1. …

Competențe profesionale (CP)/Competenfe profesionale specifice (CPS)* :
CP3. ...
Rezultatele învățării
RÎ1. ...
Metodologia de predare-învățare:
Strategia de evaluare:
Unitățile de conținut:
Tema 1. ...
Bibliografie
Documente normative și metodologice **Manuale și suporturi didactice** **Articole în publicații periodice** **Resurse internet și baze de date electronice**

* Aplicabile pentru programele de studii din domeniul general de studii *011 Științe ale educației.*

(Titlu științific, funcție) *numele și prenumele cadrului didactic*