

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради ХДАЕУ
протокол від 03.11.2021 року № 3

Введено в дію:

наказ від 30.11.2021 р. № 91/ОД

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень
здобувачів вищої освіти в умовах ЄКТС

Херсон 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в умовах ЄКТС (далі за текстом – Положення) є основним нормативним документом, який встановлює загальні вимоги, методику, критерії проведення оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Херсонському державному аграрно-економічному університеті (далі за текстом – Університет), порядок їх документального оформлення, визначає види, форми проведення поточного, підсумкового контролю, захисту курсової роботи (проєкту), практики та атестації здобувачів вищої освіти.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Положення про організацію освітнього процесу та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність закладів вищої освіти у сфері надання освітніх послуг.

1.3. Положення регламентує порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів усіх рівнів вищої освіти та форм навчання.

1.4. Здобувачі вищої освіти систематично протягом усього навчального семестру (року, терміну навчання в Університеті) повинні виконувати графік освітнього процесу згідно навчальним та робочим навчальним планом спеціальності та обраною формою навчання і набувати компетентностей та програмних результатів, визначених освітньою програмою.

1.5. В Університеті система оцінювання відповідає вимогам Європейської кредитно-трансферної системи (далі – ЄКТС), Стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти в Європейському просторі, розглядається як інструмент визнання успішного завершення здобувачем вищої освіти всіх видів навчальної діяльності й досягнення програмних результатів навчання за окремими освітніми компонентами освітньої програми загалом.

1.6. Система оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в Університеті базується на принципах:

- об'єктивності – під час здійснення оцінювання результатів навчання повинні переважати методи, що дозволяють уникати суб'єктивного впливу викладача на об'єктивність оцінки;
- систематичності та системності;
- плановості;
- єдності вимог і методики оцінювання;
- врахування індивідуальних здібностей і можливостей здобувачів;
- взаємозв'язку програмних результатів навчання, видів навчальної діяльності та критеріїв їх оцінювання, що відображається у тому, що процедура оцінювання повинна враховувати специфіку освітнього компоненту та майбутньої фахової діяльності;
- дотримання норм та правил академічної доброчесності;
- відкритості та прозорості – здобувачі вищої освіти повинні бути завчасно ознайомлені із критеріями, нормами проведення оцінювання рівня

навчальних досягнень;

- доступності і зрозумілості критеріїв, правил та процедури оцінювання рівня навчальних досягнень.

1.7. Критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в Університеті базуються на очікуваних програмних результатах навчання і визначаються освітньою програмою, відображаються у силабусі/робочій програмі навчальної дисципліни, доводяться до відома здобувачів на початку вивчення освітніх компонентів та не можуть змінюватися упродовж вивчення даної освітньої компоненти.

1.8. Інформація щодо строків, порядку проведення, видів завдань, критеріїв оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти має бути зрозумілою, чіткою й доступною для всіх учасників освітнього процесу та оприлюднена заздалегідь (до початку оцінювання).

1.9. Здобувачі мають бути ознайомлені із правилами академічної доброчесності, які застосовуватимуться під час оцінювання, і щодо наслідків їх порушення. Під час проведення будь-яких форм контролю викладачем (екзаменатором, екзаменаційною комісією тощо) має визначатися вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів. Якщо здобувач вищої освіти порушує порядок проведення контрольних заходів, то викладач має право прийняти рішення про припинення процедури оцінювання. У цьому разі контроль оцінюється як «0» балів.

Здобувач вищої освіти при складанні підсумкового контролю не має права використовувати будь-яку зовнішню (сторонню) допомогу, списувати, використовувати недозволені допоміжні засоби, у випадку порушення правил проведення оцінювання викладач має право прийняти рішення про припинення цієї процедури. У цьому разі контроль оцінюється у «0» балів та про таке порушення у процесі складання підсумкового контролю має бути негайно оголошено здобувачеві вищої освіти. Документ, що засвідчує факт порушення (повідна записка, протокол тощо) має бути переданий керівництву структурного підрозділу Університету у день проведення підсумкового контролю.

1.10. Здобувачі вищої освіти мають право на отримання індивідуального графіку, що визначено та регламентується відповідним Положенням.

2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

2.1. Система оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в Університеті складається з:

- поточного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час вивчення освітніх компонентів освітньої програми;
- підсумкового контролю рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти після завершення вивчення освітніх компонентів освітньої програми;
- оцінювання виконання та захисту курсової роботи (проєкту);

- оцінювання проходження та захисту звіту з практики;
- атестація здобувачів вищої освіти.

2.2. Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання рівня навчальних досягнень окремого освітнього компоненту визначаються викладачем, схвалюються кафедрою та відображаються відповідно у навчально-методичному забезпеченні дисципліни.

3. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ

3.1. Поточний контроль рівня навчальних досягнень здобувачів складається з:

- поточного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять. Проведення поточного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти є обов'язковим;

- підсумкового контролю за змістовою частиною рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти після опанування певної завершеної частини (модулю) навчального матеріалу з освітнього компоненту. Проведення підсумкового контролю за змістовою частиною є обов'язковим у випадках, якщо освітній компонент поділяється на логічно пов'язані змістові частини. У такому випадку, змістова частина завершується проведенням певного контрольного заходу.

3.2. З порядком проведення, змістом та критеріями поточного контролю, що відображені у силабусі/ робочій програмі навчальної дисципліни, здобувачі вищої освіти ознайомлюються на сайті Університету на першому занятті з конкретного освітнього компоненту.

3.3. Завданням поточного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти є перевірка рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи, рівня засвоєння ним навчального матеріалу, набуття знань та сформованості навичок вирішення конкретних питань та ситуацій, уміння самостійно опрацьовувати тексти, сформованості вмінь виконувати необхідні практичні навички, публічно чи письмово обґрунтовувати власну точку зору, уміння працювати у команді, здатності нести відповідальність за надані рекомендації та прийнятті рішення тощо.

3.4. Проведення поточного контролю забезпечує зворотній зв'язок між викладачем і здобувачем вищої освіти для перевірки рівня теоретичної й практичної підготовки на кожному етапі вивчення освітнього компоненту та управління навчальною мотивацією. Результати поточного контролю використовуються викладачем – для коригування методів і засобів навчання, здобувачами вищої освіти – для планування самостійної роботи.

3.4.1. Поточний контроль під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять здійснюється систематично викладачем під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять, виконання завдань самостійної роботи і оцінюється сумою набраних балів.

3.4.2. Поточний контроль рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять може проводитися у формі усного, письмового опитування, експрес-контролю, колоквиуму, виступів здобувачів при обговоренні питань на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, а також тестування. Оцінювання поточного рівня навчальних досягнень здобувачів здійснюється на кожному семінарському, практичному, лабораторному занятті із використанням критеріїв оцінювання для відповідного освітнього компоненту. Критерії оцінювання кожної складової поточного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, виконання завдань самостійної роботи та конкретні форми контрольних заходів визначаються викладачем у силабусі / робочій програмі навчальної дисципліни.

3.4.3. Об'єктами поточного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять є:

- систематичність та активність роботи здобувача на семінарських, практичних, лабораторних заняттях. Оцінюванню можуть підлягати: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на семінарських і практичних заняттях; активність при обговоренні питань, що винесені на семінарські, практичні заняття; результати виконання і захисту лабораторних робіт тощо;

- виконання завдань для самостійної роботи. Оцінюванню можуть підлягати: самостійне опрацювання тем чи окремих питань, проведення розрахунків, написання рефератів, есе, підготовка конспектів тощо.

3.5. Підсумковий контроль за змістовою частиною передбачає оцінювання теоретичних знань та практичних умінь і навичок, які здобувач вищої освіти набув після опанування певної завершеної частини (модулю) навчального матеріалу з окремого освітнього компоненту і оцінюється сумою набраних балів.

3.5.1. Підсумковий контроль за змістовою частиною може проводитись у формі: тестування; відповідей на теоретичні питання; розв'язання практичних завдань; розв'язання практичних ситуацій (кейсів) тощо. Форма, структура, конкретний перелік робіт (завдань), критерії оцінювання визначаються викладачем самостійно і зазначаються у силабусі / робочій програмі навчальної дисципліни. Викладачі мають завчасно інформувати здобувачів про терміни проведення, форму проведення і зміст завдань, що виносяться на підсумковий контроль за змістовою частиною.

3.6. Рівень знань здобувачів вищої освіти, отриманих за програмами неформальної / інформальної освіти має бути підтверджений відповідними документами і може бути підставою для зарахування окремої теми освітнього компоненту або всього навчального матеріалу за дисципліною, що визначено відповідним Положенням.

3.7. У разі відсутності здобувача вищої освіти на практичному, семінарському, лабораторному занятті, підсумковому контролі за змістовою

частиною або порушення термінів виконання самостійної роботи з поважних причин, підтверджених документально, здобувач зобов'язаний виконати пропущені завдання впродовж двох тижнів після повернення до навчання. Тривалість і критерії оцінювання знань здобувачів під час відпрацювання семінарського, практичного, лабораторного заняття, підсумкового контролю за змістовою частиною повинні відповідати силабусу / робочій програмі навчальної дисципліни.

3.8. Загальний бал поточного контролю визначається сумарно за всіма складовими поточного контролю. Загальні результати поточного контролю є основною підставою для визначення оцінки при проведенні заліку і становлять 60 % при визначенні підсумкової оцінки з освітнього компоненту на екзамені. Здобувачу вищої освіти, який не набрав необхідного мінімуму для виставлення підсумкової оцінки за дозволом викладача, надається можливість складання пройденого матеріалу для отримання необхідної кількості балів шляхом виконання окремих завдань підвищеної складності, за виконання яких можливо набрати до 40 балів.

3.8.1. Орієнтовний приклад розподілу балів з освітнього компоненту, який складається з декількох змістових частин з формою підсумкового контролю – залік

Поточне оцінювання семінарських, практичних, лабораторних занять, підсумкового контролю за змістовими частинами (бали)													Підсумкова оцінка	
Змістова частина 1							Змістова частина 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	ПК ЗЧ 1	T8	T9	T10	T11	ПК ЗЧ 2		
Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max 100

3.8.2. Орієнтовний приклад розподілу балів з освітнього компоненту, який складається з однієї змістової частини з формою підсумкового контролю – залік

Поточне оцінювання семінарських, практичних, лабораторних занять, підсумкового контролю за змістовою частиною (бали)													Підсумкова оцінка	
Змістова частина 1														
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T...	T...	T...	T...	ПК ЗЧ 1			
Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max 100

3.8.3. Орієнтовний приклад розподілу балів з освітнього компоненту, який складається з декількох змістових частин з формою підсумкового контролю – екзамен

Поточне оцінювання семінарських, практичних, лабораторних занять, підсумкового контролю за змістовою частиною (бали)													Екзамен	Підсумкова оцінка	
Змістова частина 1							Змістова частина 2								
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	ПК ЗЧ 1	T8	T9	T10	T11	ПК ЗЧ 2			
Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max 40	Max 100

3.8.4. Орієнтовний приклад розподілу балів з освітнього компоненту, який складається з однієї змістової частини з формою підсумкового контролю – екзамен

Поточне оцінювання семінарських, практичних, лабораторних занять, підсумкового контролю за змістовою частиною (бали)											Екзамен	Підсумкова оцінка
Змістова частина I												
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T...	T...	T...	ПК ЗЧ I		
Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max	Max 40	Max 100

4. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ

4.1. Підсумковий контроль є обов'язковою формою контролю рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, що надає можливість визначити ступінь досягнення запланованих результатів навчання відповідно до освітньої програми та силабусу / робочої програми навчальної дисципліни. Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену та заліку, визначених освітньою програмою і відображається у навчальному плані у терміни, встановлені графіком освітнього процесу.

4.2. Екзамен – це вид підсумкового контролю засвоєння теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компоненту за семестр, що проводиться як окремий контрольний захід. Екзамени проводяться з метою оцінювання рівня оволодіння здобувачами вищої освіти компетентностями, програмними результатами навчання, визначеними освітньою програмою та силабусом / робочою програмою навчальної дисципліни, здатності використовувати набуті знання для вирішення практичних завдань.

Залік – форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти на підставі результатів поточного контролю.

4.3. Підсумковий контроль проводиться згідно з розкладом заліково-екзаменаційної сесії, затвердженим першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше, ніж за місяць до її початку, що доводиться до відома учасників освітнього процесу шляхом оприлюднення на дошці розкладу занять та розміщується в електронному вигляді на сайті Університету.

Відхилення від розкладу заліково-екзаменаційної сесії не допускається. У розкладі заліково-екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену з таким розрахунком, щоб на підготовку до екзаменів з кожної дисципліни було відведено, як правило, не менше трьох днів для денної форми навчання та одного дня – для заочної.

4.4. З дисциплін, які вивчаються впродовж двох і більше семестрів, підсумковий контроль здійснюється кожен семестр у формі, передбаченій освітньою програмою та навчальним планом. Загальна підсумкова оцінка виводиться за результатами останнього семестру або як середньо зважена оцінка за всі семестри.

4.5. Під час проведення підсумкового контролю здобувачі вищої освіти зобов'язані мати при собі індивідуальний навчальний план (залікову книжку). У разі відсутності індивідуального навчального плану (залікової книжки), здобувач вищої освіти повинен мати довідку з деканату про її втрату та документ, що посвідчує особу, в іншому випадку, здобувач вищої освіти не допускається до складання підсумкового контролю.

4.6. Ректор; перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи; декани факультетів та їх штатні заступники або особи, які виконують їх обов'язки; завідувачі кафедр мають право відвідувати екзамени і заліки та задавати здобувачам вищої освіти питання, не втручаючись у виставлення оцінок. Контроль за ходом екзаменів (заліків) здійснюють також працівники навчально-методичного відділу. Інші особи на екзамени і заліки не допускаються.

4.7. Оцінювання рівня навчальних досягнень, отриманих здобувачем під час вивчення освітнього компоненту, формою підсумкового контролю якого є залік, здійснюється на основі оцінювання поточної успішності. Залік з освітнього компоненту проводиться після закінчення його вивчення, до початку складання екзаменів (як правило, на останньому занятті викладачем, який здійснював викладання практичних, семінарських, лабораторних занять).

4.8. Здобувач вищої освіти отримує підсумкову (залікову) оцінку з освітнього компоненту за результатами роботи в семестрі, якщо має загальний бал за поточний контроль не менше 60 балів. Максимальна кількість балів, яку здобувач може отримати за результатами опанування кожного освітнього компоненту складає 100 балів.

Якщо підсумкова оцінка за результатами опанування освітнього компоненту становить 60 балів і вище, то за згодою здобувача вищої освіти вона може бути зарахована як підсумкова (залікова) оцінка з навчальної дисципліни. Оцінка оголошується після закінчення вивчення дисципліни, про що робиться запис у заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) та індивідуальний навчальний план (залікову книжку) здобувача з датою, передбаченою розкладом заліково-екзаменаційної сесії.

За наявності бажання підвищити підсумкову (залікову) оцінку або якщо здобувач не набрав мінімальну кількість балів для виставлення підсумкової оцінки за результатами навчальної роботи в семестрі, здобувач вищої освіти складає залік. За складання заліку здобувач може отримати до 40 балів.

Форма проведення заліку (усна, письмова, усно-письмова, тестова, запитання з відкритими відповідями), зміст і структура залікових завдань та критерії оцінювання визначаються в навчально-методичному забезпеченні освітнього компоненту.

При проведенні заліку у формі тестів оцінювання результатів заліку визначається за схемою «кількість правильних відповідей = кількість балів».

При проведенні заліку в усній чи письмовій формі оцінка може бути кратна 5 (0, 15, 20, 25, 30, 35, 40). Критерії оцінювання відповіді здобувачів

вищої освіти на заліку повинні відповідати вимогам для оцінювання екзамену передбаченому у п. 4.15 цього Положення.

Для підвищення позитивної оцінки надається одна спроба.

4.9. Оцінювання рівня навчальних досягнень, отриманих здобувачем під час вивчення освітнього компоненту, формою підсумкового контролю якого є екзамен проводить екзаменатор, який викладав, як правило, лекційний курс. Для більшої об'єктивності у виставленні оцінки бажано, щоб на екзамені був присутній і викладач, який проводив практичні або семінарські заняття. У разі відсутності екзаменатора з поважних причин, завідувач кафедри повинен здійснити його заміну і сповістити про це деканат.

4.10. Форма проведення екзамену (усна, письмова, усно-письмова, тест, запитання з відкритими відповідями), зміст і структура екзаменаційних білетів (завдань) та критерії оцінювання визначаються в навчально-методичному забезпеченні з освітнього компоненту. В оцінюванні можуть брати участь більше, ніж один викладач. Підсумкова (екзаменаційна) оцінка визначається як сума балів, отриманих у результаті поточного оцінювання та під час складання екзамену. Екзамени проводяться за білетами, складеними екзаменаторами відповідних дисциплін та затверджених на засіданні кафедри не пізніше, ніж за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

4.11. Зміст питань комплексу екзаменаційних білетів (контрольних завдань) має повністю охоплювати тематику дисципліни, передбачену силабусом / робочою програмою освітнього компоненту та забезпечувати перевірку рівня набуття здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання, що передбачені відповідною освітньою програмою. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має перевищувати кількість здобувачів вищої освіти у навчальній групі. Кількість варіантів контрольних завдань (для письмового контролю) має забезпечити самостійність виконання завдання кожним здобувачем вищої освіти.

Екзаменаційний білет може містити 2–5 питань, кожне з яких оцінюється в межах відповідного діапазону залежно від рівня складності питання і значущості відповіді в плані визначення професійної компетентності здобувача вищої освіти. За формою і змістом питання поділяються на два блоки – теоретичний і практичний (прикладний), або у тестовій формі.

Загальними рекомендаціями до складання екзаменаційних білетів є:

– кожне теоретичне питання розпочинати словами: обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку..., довести..., докладно розкрити ... тощо, щоб забезпечити перевірку умінь здобувачів вищої освіти використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань в контексті його майбутньої професії;

– кожне практичне питання розпочинати словами: розв'яжіть задачу та прокоментуйте отримані результати..., оцініть представлену ситуацію і прийміть необхідне рішення..., визначте ступінь і характер... тощо;

– складність білетів та трудомісткість контрольних завдань для

письмового контролю мають відповідати відведеному часу контролю (80 – 120 хвилин);

- завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки тощо;

- при формулюванні питань (завдань) необхідно використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви, позначення тощо.

4.12. При проведенні підсумкового контролю у формі екзамену, екзаменатор повинен мати таку документацію:

- затверджений завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) комплект екзаменаційних білетів;

- заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності), підписану деканом факультету.

4.13. При проведенні усного екзамену в аудиторії одночасно може перебувати 6-10 здобувачів. Для підготовки до відповіді здобувачу вищої освіти надається не менше 30 хвилин. Тривалість опитування одного здобувача, як правило, не повинна перевищувати 20 хвилин.

Практичні навички можуть перевірятися із застосуванням спеціального обладнання і технічних засобів.

4.14. З дозволу екзаменатора здобувачі вищої освіти можуть використовувати довідкову літературу, карти, таблиці, схеми, діаграмами, технічні навчальні засоби. Використання під час екзамену будь-яких інформаційних матеріалів без дозволу осіб, які проводять підсумковий контрольний захід, тягне за собою його припинення для здобувача, що допустив таке порушення.

Повторне складання екзамену з метою підвищення кількості балів за екзамен не допускається.

4.15. Складові підсумкової оцінки за екзамен формуються за такими видами:

- результати поточного контролю (результати виконання всіх обов'язкових видів робіт) – (у діапазоні від 0 до 60 балів);

- результати підсумкового контролю (складання екзамену) – (у діапазоні від 0 до 40 балів).

При проведенні екзамену у формі тестів оцінювання результатів екзамену визначається за схемою «кількість правильних відповідей = кількість балів».

При проведенні екзамену в усній чи письмовій формі оцінка повинна бути кратна 5 (0, 15, 20, 25, 30, 35, 40). Критерії оцінювання відповіді здобувачів вищої освіти на екзамені повинні відповідати наступним вимогам:

Кількість балів	Критерії оцінювання знань і умінь здобувача
40	<p>1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою освітнього компоненту (навчальної дисципліни), у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах та концепціях дисципліни.</p> <p>2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої у силабусі/ робочій програмі навчальної дисципліни.</p> <p>3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни та використання отриманих знань у практичній роботі.</p>
35	<p>1. Повне знання матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою навчальної дисципліни.</p> <p>2. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою у силабусі/ робочій програмі навчальної дисципліни.</p> <p>3. Здатність до самостійного поповнення знань з освітнього компоненту (навчальної дисципліни), розуміння їх значення для практичної роботи.</p>
30	<p>1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповіді суттєвих неточностей.</p> <p>2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої силабусом / робочою програмою навчальної дисципліни.</p> <p>3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.</p>
25	<p>1. Знання основного матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією.</p> <p>2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої силабусом / робочою програмою навчальної дисципліни.</p> <p>3. Помилки та суттєві неточності у відповіді на екзамені за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.</p>
20	<p>1. Знання основного матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією.</p> <p>2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою силабусом/ робочою програмою навчальної дисципліни.</p> <p>3. Помилки у відповіді на екзамені за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.</p>
15	<p>1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою навчальної дисципліни.</p> <p>2. Наявність помилок у відповіді на екзамені.</p>
0	<p>1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою навчальної дисципліни.</p> <p>2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни.</p>

При визначенні критеріїв оцінювання відповідей здобувачів або виконання певного завдання необхідно враховувати:

- повноту і правильність відповіді;
- здатність узагальнювати отриманні знання;
- здатність застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- уміння аналізувати і оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- уміння викладати матеріал чітко і послідовно.

У разі проведення екзамену в усній формі екзаменатор зобов'язаний оголосити оцінку одразу після закінчення опитування здобувача вищої освіти і проставити її в заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) та індивідуальний навчальний план (залікову книжку) здобувача. При проведенні екзамену у письмовій формі екзаменатор оголошує оцінку не пізніше наступного робочого дня.

5. ОЦІНЮВАННЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

5.1. Кінцевим етапом виконання курсової роботи (проєкту) є її захист. Захист курсової роботи (проєкту) передбачає оцінювання теоретичних і практичних знань, умінь та навичок здобувача з окремої дисципліни (декількох дисциплін), вмінь самостійно проводити дослідження за певною тематикою, аргументувати результати, обґрунтовувати та відстоювати власну позицію.

5.2. Оцінювання курсової роботи (проєкту) здійснюється винятково у формі публічного захисту результатів досліджень перед комісією, до складу якої входять не менше 3 викладачів кафедри, один з яких керівник курсової роботи (проєкту). Захист курсових робіт (проєктів) планується, як правило, за 2 тижні до закінчення теоретичного навчання до початку заліково-екзаменаційної сесії. Засіданням кафедри за місяць до проведення захисту курсових робіт (проєктів) визначається конкретна дата проведення захисту та формується склад комісії із поданням інформації до деканату. Деканат, за результатом поданих службових записок від завідувачів кафедр, видає розпорядження по факультету.

5.3. Курсова робота (проєкт) оцінюється окремо за 100-бальною шкалою, за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ЄКТС. Складові підсумкової оцінки за виконання та захист курсової роботи, як правило, формуються за такими видами:

- зміст роботи (до 50 балів);
- оформлення роботи (до 10 балів);
- публічний захист (до 40 балів).

Розподіл балів за окремими складовими підсумкової оцінки за виконання та захист курсової роботи здійснюється методичною комісією факультету.

При оцінюванні курсової роботи (проєкту) враховується низка

складових, зокрема:

- формулювання об'єкту і предмету дослідження, цілей і завдань дослідження;
- відповідність структурних розділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт;
- відповідність вимогам щодо оформлення робіт;
- правильність оформлення посилань;
- дотримання граматичних і стилістичних правил;
- вміння здобувача презентувати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь.

5.4. Вимоги до курсової роботи (проєкту), процедури та принципів захисту і оцінювання передбачаються відповідними методичними рекомендаціями.

6. ОЦІНЮВАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

6.1. Кінцевим етапом проходження практики є захист звіту з практики. Захист звіту з практики передбачає оцінювання рівня виконання здобувачами вищої освіти завдань, визначених програмою практики. Оцінювання звіту з практики здійснюється винятково у формі особистого захисту здобувачем результатів проходження практики перед комісією. Організація проведення практики, формування та затвердження складу комісії із захисту звіту з практики, дата проведення та інші питання, пов'язані із проходженням практики здобувачами вищої освіти в Університеті регламентується відповідним Положенням.

6.2. Практика оцінюється окремо за 100-бальною шкалою, національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» - для виробничих практик; «зараховано», «не зараховано» – для навчальних практик) та шкалою ЄКТС. Загальна кількість балів за практику, як правило, складається із суми балів:

- оцінка керівника від бази практики (до 25 балів);
- оцінка керівника від кафедри (до 25 балів);
- презентації здобувачем результатів проходження практики під час захисту звіту (до 25 балів);
- відповіді на запитання (до 25 балів).

Розподіл балів за окремими складовими підсумкової оцінки за проходження практики та захист звіту з практики здійснюється методичною комісією факультету.

6.3. Критерії оцінювання до кожної складової підсумкової оцінки за проходження практики та захист звіту встановлюються з урахуванням специфіки та особливостей освітньої програми, видів практик, які проходить здобувач і зазначаються у робочій програмі з практики.

7. ОЦІНЮВАННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Атестація здобувачів вищої освіти є підсумковою формою контролю за певним освітнім рівнем і має на меті встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (професійної, наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

7.2. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім ступенем, що регламентується відповідним Положенням.

7.3. Оцінка результатів складання атестаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт (проектів) здійснюється Екзаменаційною комісією за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС та відображаються у протоколах роботи Екзаменаційної комісії.

7.4. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС. Усі екзаменаційні завдання, зазначені в екзаменаційному білеті атестаційного екзамену є рівнозначними за їх внеском до загальної оцінки за екзамен. Підсумкова оцінка з атестаційного екзамену є середньозваженою оцінкою за кожен складову екзаменаційного завдання або тесту.

7.5. У кваліфікаційній роботі (проекті) здобувач має продемонструвати знання з певного наукового напрямку, володіння навичками наукового дослідження, здатність мислити, аналізувати, узагальнювати, застосовувати і робити висновки.

Оцінка здобувача за кваліфікаційну роботу (проект) формується на основі оцінки наукового керівника, рецензента та захисту. Вимоги до написання та оформлення і критерії оцінювання кваліфікаційних робіт (проектів) визначені у методичних рекомендаціях.

7.6. Кваліфікаційна робота (проект) оцінюється окремо за національною, за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

Складові підсумкової оцінки за підготовку та захист кваліфікаційної роботи (проекту), як правило, формуються за такими видами:

- зміст роботи (до 50 балів);
- оформлення роботи (до 10 балів);
- публічний захист (до 40 балів).

Розподіл балів за окремими складовими підсумкової оцінки за підготовку та захист кваліфікаційної роботи (проекту) здійснюється методичною комісією факультету.

7.7. Повторне складання (перескладання) екзамену і захист кваліфікаційної роботи (проекту) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

8. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1. Оцінка відповідає рівню сформованості загальних і фахових компетентностей та отриманих програмних результатів навчання здобувача вищої освіти та визначається шкалою ЄКТС та національною системою оцінювання.

8.2. Для контрольної-оцінних цілей використовуються такі шкали:

100-бальна шкала – 100 балів відповідають 100 % сумарної підсумкової оцінки з освітнього компоненту, оцінки за курсову роботу (проект), практику тощо;

шкала ЄКТС – А, В, С, D, E, FX, F;

5-рівнева національна шкала – для переведення оцінок зі 100-бальної шкали з екзаменаційних дисциплін та курсових робіт (проектів), практик, атестації здобувачів вищої освіти;

2-рівнева національна шкала – для переведення оцінок зі 100-бальної шкали ЄКТС із залікових дисциплін.

Переведення оцінок із кожного предмета чи іншого виду роботи зі 100-бальної шкали ЄКТС в національні 5-рівневу і 2-рівневу шкалу здійснюється за таблицею 1.

Таблиця 1

100-бальна шкала	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	Не зараховано
0-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням курсу)	

9. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Результати поточного контролю відображаються у журналі обліку роботи викладача, який є відкритим для ознайомлення всім учасникам освітнього процесу, включно батьків здобувачів вищої освіти. Викладач несе персональну відповідальність за систематичне, своєчасне та достовірне заповнення відомостей про результати проведення поточного контролю.

9.2. Результати підсумкового контролю рівня навчальних досягнень здобувачів, захисту курсових робіт (проектів) та практики відображаються у заліково-екзаменаційних відомостях (відомість обліку успішності) та дублюються в індивідуальному навчальному плані здобувача (заліковій книжці).

Результати атестації здобувачів вищої освіти відображаються у документах, визначених відповідним Положенням.

9.3. Записи до відповідних документів здійснюється з використанням чорнила або пасти синього кольору. Виправлення у заліково-екзаменаційних відомостях (відомість обліку успішності) та індивідуальному навчальному плані здобувача (заліковій книжці) не допускаються, якщо вони не завірені у встановленому порядку.

9.4. Викладач (екзаменатор) при проведенні підсумкового контролю або голова комісії (при проведенні захисту курсових робіт (проектів) та практик) напередодні або в день проведення контролю особисто під підпис отримує заліково-екзаменаційну відомість в деканаті факультету, відділі аспірантури та докторантури.

Відомості обліку успішності реєструються у спеціальному журналі і видаються викладачеві під розпис в деканаті факультету.

У відомостях напроти прізвища конкретного здобувача вищої освіти викладач робить такі записи:

а) «не з'явився» – якщо здобувач вищої освіти не з'явився на підсумковий контроль, захист курсової роботи (проєкту), звіту з практики;

б) «індивідуальний графік складання заліково-екзаменаційної сесії, захисту курсової роботи (проєкту), звіту з практики» – якщо здобувачу вищої освіти надано індивідуальний графік відповідно до Положення;

в) «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», «зараховано», «не зараховано» – оцінки за національною шкалою; за 100-бальною шкалою та системою ECTS (A, B, C, D, E, FX, F).

9.5. Оцінки за 100-бальною шкалою враховуються при формуванні рейтингу на призначення стипендії.

9.6. В індивідуальний навчальний план (залікову книжку) здобувача вищої освіти викладач виставляє позитивну оцінку з освітнього компоненту. Підсумкові незадовільні оцінки за національною шкалою («незадовільно», «не зараховано»), за 100-бальною шкалою (бали від 0 до 59 балів) та системою ECTS (FX, F) в індивідуальний навчальний план (залікову книжку) здобувача вищої освіти не записуються.

9.7. Після закінчення підсумкового контролю, захисту курсової роботи (проєкту), звіту з практики, викладач (екзаменатор), голова комісії зобов'язаний у день його проведення повернути належним чином оформлену заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) у деканат (при проведенні підсумкового контролю у письмовій формі – не пізніше наступного робочого дня). Передавати відомість через здобувачів вищої освіти та інших осіб забороняється.

9.8. Здобувачам вищої освіти, які за результатами складання заліково-

екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість з освітніх компонентів надається право на її ліквідацію відповідно до встановленого графіку.

Терміни ліквідації академічної заборгованості визначаються графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік та доводяться до викладачів та здобувачів вищої освіти одночасно із розкладом заліково-екзаменаційної сесії.

9.9. Для ліквідації академічної заборгованості здобувачу вищої освіти надається не більше двох спроб з кожного освітнього компоненту. Перший раз здобувач ліквідує академічну заборгованість викладачу або комісії (у випадку виникнення заборгованості із захисту курсової роботи (проєкту), звіту з практики), які виставляли підсумкові оцінки з освітнього компоненту. Удруге здобувач вищої освіти ліквідує академічну заборгованість комісії з трьох науково-педагогічних працівників. Комісія з ліквідації академічної заборгованості створюється на факультеті, затверджується розпорядженням декана факультету.

Оцінка, отримана здобувачем у ході ліквідації академічної заборгованості є остаточною.

9.10. Для ліквідації академічної заборгованості деканат оформлює індивідуальну заліково-екзаменаційну відомість (аркуш обліку успішності) здобувача вищої освіти. Терміни повернення індивідуальної заліково-екзаменаційної відомості (аркушу обліку успішності) здобувача вищої освіти складають три робочі дні.

9.11. Здобувач, який не ліквідував академічну заборгованість в установлені терміни, відраховується з Університету, як такий, що не виконав індивідуальний навчальний план.

9.12. У разі прийняття академічної заборгованості комісією відповідну заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) та індивідуальний навчальний план (залікову книжку) підписують усі члени комісії.

10. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

10.1. Здобувачі вищої освіти мають право подати апеляцію на результати поточного та підсумкового контролю рівня навчальних досягнень.

10.2. Для розгляду скарг здобувачів на результати поточного контролю розпорядженням декана факультету створюється апеляційна комісія, як правило, у такому складі: Голова комісії – завідувач відповідної кафедри; члени комісії – НПП кафедри, які мають відповідну кваліфікацію; представники органів студентського самоврядування факультету.

Апеляційна комісія на результати поточного контролю створюється за необхідності (за появою скарг здобувачів). Заява на оскарження результатів поточного контролю здобувачем подається на ім'я декана факультету не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

10.3. Для розгляду заяв на оскарження результатів підсумкового контролю розпорядженням декана факультету створюється апеляційна

комісія, як правило, у такому складі: Голова комісії – декан відповідного факультету; члени Комісії – НПП кафедри, які мають відповідну кваліфікацію; представники органів студентського самоврядування Університету.

До складу комісії можуть входити гарант освітньої програми та за поданням гаранта освітньої програми, досвідчений науково-педагогічний працівник кафедри з числа тих, хто не брав участі у контрольному заході.

Апеляція здобувача вищої освіти подається у формі заяви на ім'я Голови апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

10.4. Апеляція розглядається, як правило, в присутності здобувача вищої освіти, який подав апеляцію.

Апеляція передбачає детальне вивчення та аналіз письмових матеріалів здобувача вищої освіти, на основі чого виставлена викладачем оцінка підтверджується чи може бути змінена.

Додаткове внесення матеріалів у письмові відповіді здобувача вищої освіти за результатами проведеного контролю при розгляді апеляції не допускається.

10.5. Члени апеляційної комісії заповнюють і підписують додаткову «Відомість обліку успішності», де зазначається підтверджена оцінка, виставлена екзаменаторами на екзамені, чи змінена апеляційною комісією.

Заповнена додаткова «Відомість обліку успішності» подається до деканату факультету.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради університету та введення в дію наказом ректора.

11.2. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції.