

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩІЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Протокол № 6/10 від « 17 » 07 2025 року

Голова Вченої ради, Президент ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Ростислав ЩОКІН



ПОЛОЖЕННЯ

про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у
«Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Введено в дію:

наказ № 8/10 від « 17 » 07 2025 року

Ректор ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Кирило МУРАВЬОВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПрАТ «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі – Положення) визначає мету, основні завдання, принципи та механізми реалізації комплексного оцінювання навчання здобувачів вищої освіти в ПрАТ «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі – Академія).

1.2. Положення розроблено на підставі Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом» та інших нормативних документів, що визначають вимоги до поточного та підсумкового оцінювання знань здобувачів освіти.

1.3. Положення є складовою комплексу положень із організації освітнього процесу в Академії та визначає організаційно-методичні орієнтири застосування універсальної технології оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за 100-бальною шкалою Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) відповідно до вимог якості вищої освіти.

1.4. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти проводиться на основі рейтингової системи оцінювання (далі - РСО). В основу рейтингової системи оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з певної навчальної дисципліни (освітньої компоненти) покладено поопераційний контроль за визначеними критеріями і накопичення рейтингових балів за різнобічну навчально-пізнавальну та практичну діяльність здобувачів у процесі навчання.

1.5. Ключовою вимогою Закону України «Про вищу освіту» є індивідуалізація та диференціація навчання, зміна методик навчання, використання активних методів і сучасних інформаційних технологій в освітньому процесі, посилення ролі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, забезпечення довіри до результатів навчання. Зменшення частки аудиторної роботи, а, відповідно, збільшення самостійної роботи, вимагає введення більш універсальної комплексної системи оцінки знань здобувачів вищої освіти.

1.6. Складовою системи загальної діагностики знань є поточна успішність, яка вимагає від викладача систематичного оцінювання кожного виду навчальної роботи на кожному навчальному занятті, а від здобувачів вищої освіти ретельної підготовки до кожного навчального заняття впродовж семестру та виконання усіх видів робіт, передбачених програмами навчальних

дисциплін. Самостійна робота здобувачів вищої освіти потребує систематичного контролю з боку викладача та подальшого її оцінювання.

1.7. Метою рейтингової системи оцінювання є забезпечення якості підготовки фахівців шляхом:

- забезпечення об'єктивності й прозорості оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти на основі єдиної орієнтовної моделі з урахуванням обсягу, складності та специфіки кожної освітньої компоненти;
- забезпечення систематичності і системності контролю програмних результатів навчання здобувачів вищої освіти, стимулювання їх до активної роботи впродовж усього періоду навчання;
- здійснення переорієнтації їхніх цілей з отримання позитивної оцінки за підсумкову атестацію в потребу послідовного успішного засвоєння навчального матеріалу на кожному занятті з кожної освітньої компоненти індивідуального навчального плану;
- систематизації навчального матеріалу та сприяння свідомому його засвоєнню здобувачами вищої освіти;
- подолання елементів суб'єктивізму та упередженості при оцінюванні результатів навчання;
- створення належних умов для засвоєння програмного матеріалу та підготовки до контрольних заходів, шляхом чіткого їх розмежування за змістом і часом та створення єдиної уніфікованої системи контролю та обліку навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей, розвитку творчого мислення здобувачів вищої освіти, шляхом оцінювання різних видів діяльності на кожному занятті з освітньої компоненти;
- підвищення ефективності роботи викладачів;
- виховання відповідального ставлення до виконання навчальних обов'язків.
- забезпечення змагальності та здорової конкуренції у навчанні.

1.8. Введення накопичувальної рейтингової системи оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти сприяє вирішенню таких основних завдань, як:

- інтеграція вітчизняної системи вищої освіти в єдиний Європейський освітній простір;
- посилення контролю систематичності освітньої діяльності здобувачів вищої освіти при опануванні освітньої програми;
- підвищення об'єктивності і порівнянності оцінок результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти для отримання більш повної інформації про якість результатів освіти в системі управління якістю освітньої діяльності;

- підвищення конкурентоспроможності випускників Академії на національному та міжнародному ринках праці;

- підвищення мотивації освітньої діяльності здобувачів вищої освіти в умовах збільшення числа індивідуальних програм навчання, особистісно-орієнтованого характеру навчання, відповідальності за результати самостійної роботи з вивчення навчальних дисциплін протягом семестру, мотивації до виконання науково-дослідної діяльності та соціальної активності здобувачів вищої освіти;

- отримання більш повної інформації про рівень і динаміку професійно-особистісного розвитку здобувачів вищої освіти, про їх персональні освітні та науково-дослідні досягнення, для прийняття обґрунтованих рішень за різними формами заохочень і вдосконалення якості освітньої діяльності;

- підвищення виконання дисципліни здобувачами вищої освіти у освітньому процесі і скорочення числа пропусків занять без поважних причин;

- проведення моніторингу засвоєння результатів навчання.

1.9. Положення унормовує організацію поточного, підсумкового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти, проведення практик, захист курсових робіт (проектів) та методику переведення показників академічної успішності за 100-бальною системою в інші системи оцінок.

2. ВИДИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ

2.1. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти результатів навчання вимогам нормативних документів щодо вищої освіти та забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу. Реалізація основних завдань контролю знань здобувачів вищої освіти в Академії досягається системним підходом до оцінювання чітко вимірюваних результатів навчання, комплексністю застосування різних видів контролю та формуванням очікуваних компетентностей.

2.2. Система оцінювання результатів навчання має бути стандартизованою та формалізованою. Для кожного контрольного заходу з урахуванням важливості, трудомісткості та обсягу певної навчально-пізнавальної діяльності здобувача освіти розробляються критерії оцінювання в системі «якість результатів навчання – рейтингові бали» з визначенням певних рівнів засвоєння навчального матеріалу та сформованості вмінь.

2.3. При розробленні критеріїв системи оцінювання якості навчання необхідно враховувати три основні компоненти: рівень знань (глибина і міцність знань; рівень мислення; уміння систематизувати знання по окремих темах; уміння складати розгорнутий план відповіді; давати точні

формулювання; правильно користуватися поняттєвим апаратом; культура відповіді (грамотність, логічність і послідовність викладу); навички і прийоми виконання практичних завдань); навички самостійної роботи (уміння пошуку необхідної літератури; орієнтація в потоці інформації щодо обраної спеціальності; навички ведення записів (складання простого і розгорнутого плану, конспекту, реферату, виступу, а також навички науково-пошукової роботи)); уміння застосувати знання на практиці (реалізація на практичних, семінарських заняттях; виконання індивідуальних завдань під час проходження практики).

2.4. РСО з певної навчальної дисципліни або частини навчальної дисципліни, за якою навчальним планом передбачений семестровий контроль, є обов'язковою складовою робочої програми навчальної дисципліни (освітньої компоненти).

2.5. РСО доводиться до відома здобувачів освіти на першому занятті з навчальної дисципліни у семестрі і не змінюється впродовж семестру.

2.6. В РСО з навчальної дисципліни зазначаються критерії оцінювання заходів поточного контролю, правила отримання заохочувальних балів (якщо вони передбачені), умови допуску здобувача до заліку або екзамену (відсутність заборгованостей з лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, з семестрового індивідуального завдання або мінімальна кількість балів), критерії оцінювання відповідей здобувача освіти з окремих запитань/завдань контрольної роботи, заліку або екзамену.

2.7. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за всіма видами навчальних робіт проводиться за поточним та підсумковим контролем.

2.8. **Поточний контроль** знань здобувачів освіти проводить викладач, зазвичай, під час семінарських, практичних/лабораторних занять, індивідуальної роботи та за результатами виконання завдань самостійної роботи.

2.8.1. Поточний контроль проводять з метою визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти на різних етапах опанування навчальної дисципліни, забезпечення зворотного зв'язку між викладачем і здобувачем освіти у процесі навчання, управління навчальною мотивацією здобувачів освіти та здійснення коригуючих дій щодо подальшої організації навчального процесу задля забезпечення досягнення поставлених освітніх цілей.

2.8.2. При поточному контролі оцінюються наступні результати:

- для денної і заочної форм навчання результати роботи на аудиторних заняттях (участь в обговоренні питань на семінарах, результати виконання лабораторних і розрахункових робіт); якість виконання завдань для самостійної

роботи та підготовки рефератів; участь у студентських наукових конференціях, гуртках, олімпіадах; інші види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни;

- для змішаної (дистанційної) форми навчання (відповіді під час занять в дистанційному режимі (на форумах, чатах, Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, тощо); результати виконання і захисту завдань самостійної роботи здобувача освіти; результати виконання і захисту інших видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни/силабусом.

2.8.3. Методика проведення поточного контролю і система розподілу балів розробляється лектором, що викладає дисципліну, затверджується кафедрою та відображається в робочій програмі навчальної дисципліни/силабусі.

2.8.4. За організацію, методичне забезпечення та ефективність проведення поточного контролю відповідає викладач.

2.8.5. Аналіз обліку результатів поточної успішності здійснюється деканами інститутів/факультетів та Управлінням організації освітнього процесу. З цією метою працівники деканатів та Управління організації освітнього процесу регулярно перевіряють своєчасність та правильність заповнення викладачами журналу обліку успішності студентів.

2.8.6. *Модульний контроль* проводять з метою виявлення знань, умінь та навичок здобувачів освіти, набутих у результаті опанування певної частини навчального матеріалу, що складає завершений навчальний модуль, та порівняння виявлених знань, умінь, навичок і набутих компетентностей з тим, що передбачалося робочою програмою навчальної дисципліни. Модульний контроль має на меті оцінити рівень цілісного бачення здобувачем освіти проблематики завершеної частини навчальної дисципліни, сконцентрованої у навчальному модулі та вміння орієнтуватися в теоретичних і практичних питаннях, які визначають зміст відповідної частини курсу.

2.8.6.1. Модульний контроль проводять на останньому занятті модуля, зазвичай, у письмовій формі, у вигляді фронтального опитування, тестування, контрольних робіт, захисту опорних конспектів, виконання індивідуальних завдань, звітів та оглядів наукових інформаційних джерел, розв'язання практичних ситуацій (кейсів) тощо.

2.8.6.2. Перелік завдань модульного контролю, критерії їх оцінювання, порядок і час проведення (перескладання/відпрацювання), про які повідомляють здобувачам освіти на початку семестру, визначаються кафедрами, що викладають дисципліни та входять до робочих програм навчальних дисциплін.

2.8.6.3. Здобувач освіти, який за результатами модульного контролю отримав незадовільну оцінку, зобов'язаний перескласти відповідний модуль до початку наступного модульного контролю.

2.8.6.4. Письмові роботи з модульного контролю зберігають на кафедрі до завершення поточного навчального семестру.

2.8.7. У разі невиконання завдань поточного контролю з навчальної дисципліни з об'єктивних причин, здобувач освіти має право за дозволом декана інституту/факультету скласти їх до останнього семінарського (практичного) заняття в порядку, визначеному викладачем цієї дисципліни.

2.8.8. Методика проведення поточного контролю і система розподілу балів розробляється лектором, що викладає навчальну дисципліну, затверджується кафедрою та відображається в робочій програмі навчальної дисципліни/силабусі (приклади таблиць розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти для заліку та екзамену наведені у Додатку 1).

2.9. Підсумковий контроль - контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих здобувачем освіти результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідної освітньої компоненти.

2.9.1. Формами підсумкового семестрового контролю є залік, диференційований залік, іспит, які визначаються навчальним планом та зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни (освітньої компоненти).

Форма проведення підсумкового семестрового контролю може бути різною – письмовою, усною, тестовою, письмово-усною (комбінованою) тощо.

2.9.2. Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання (Додаток 2).

2.9.3. В Академії існує два типи рейтингової системи оцінювання (PCO):

1) PCO першого типу (формат заліку) передбачає оцінювання результатів навчальної діяльності здобувача впродовж семестру – проходження або виконання певних видів робіт, передбачених заходами поточного контролю.

2) PCO другого типу (формат екзамену) складається з двох складових:

а) стартової – оцінювання навчальної діяльності здобувача освіти впродовж семестру (проходження або виконання певних видів робіт, передбачених заходами поточного контролю)

б) підсумкової – оцінювання результатів навчальної діяльності здобувача освіти під час проведення семестрового контролю (оцінювання результатів проходження або виконання певних видів робіт).

2.9.4. Незалежно від типу РСО нижня межа позитивного оцінювання кожного контрольного заходу має бути не менше 60% від балів, визначених для цього контрольного заходу, а негативний результат оцінюється у 0 балів.

2.9.5. Якщо здобувач не проходив або не з'явився на контрольний захід, його результат оцінюється у 0 балів.

2.9.6. Вихідною інформацією для побудови РСО є технологія навчання, контрольні заходи та вид семестрового контролю.

2.9.7. Методика проведення поточного контролю і система розподілу балів розробляється лектором, що викладає навчальну дисципліну, затверджується кафедрою та відображається в робочій програмі навчальної дисципліни/силабусі (приклади таблиць розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти для заліку та екзамену наведені у Додатку 1).

2.9.8. Однією з складових поточної успішності з навчальної дисципліни є підсумкова кількість балів, набрана здобувачами освіти за виконання завдань з самостійної роботи.

2.9.8.1. Самостійна робота з кожної теми за робочою програмою навчальної дисципліни оцінюється в певному діапазоні балів з використанням стандартизованих узагальнених критеріїв оцінювання знань.

Залік

2.9.9. Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка з дисципліни визначається як сума (проста або зважена) балів за змістовими модулями. Залік виставляється за результатами роботи здобувача освіти впродовж усього семестру. Порядок, система та критерії оцінювання зазначається у робочих програмах навчальних дисциплін/силабусах.

2.9.9.1. Рейтингова оцінка здобувача складається з балів, отриманих здобувачем за результатами заходів поточного контролю, заохочувальних балів.

2.9.9.2. Рейтингова оцінка доводиться до здобувачів на передостанньому занятті з дисципліни в семестрі.

2.9.9.3. Здобувачі освіти, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку 60 і більше балів, отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань.

2.9.9.4. Зі здобувачами освіти, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими здобувачами освіти, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті з дисципліни в семестрі викладач проводить семестровий контроль у вигляді заліку.

2.9.9.5. З метою посилення зацікавленості здобувачів освіти у якісному виконанні індивідуальних семестрових завдань, передбачених індивідуальним навчальним планом здобувача, рейтингову оцінку, у разі здачі заліку, можна визначати як суму всіх, отриманих здобувачем за результатами поточного контролю балів та балів за додаткові (індивідуальні) види навчальної діяльності.

2.9.9.6. Після здачі заліку, якщо оцінка за залік більша ніж за рейтингом (для тих здобувачів, хто бажав підвищити свою рейтингову оцінку) або більше 60 і більше балів (для здобувачів, які мали рейтингову оцінку менше 60 балів), здобувач отримує оцінку за результатами заліку.

2.9.9.7. Якщо оцінка за результатами здачі заліку менша ніж за рейтингом, застосовується (за рішенням кафедри) один з двох варіантів:

- 1-й варіант - попередній рейтинг здобувача освіти скасовується і він отримує оцінку з урахуванням результатів здачі заліку. Цей варіант формує відповідальне ставлення здобувача освіти до прийняття рішення про проходження семестрового контролю, змушує його критично оцінити рівень своєї підготовки та ретельно готуватися до заліку;

- 2-й варіант — здобувач освіти отримує більшу з оцінок, що отримані за результатами здачі заліку або за рейтингом.

2.9.9.8. До відомості семестрового контролю викладач заносить рейтингові бали, отримані здобувачем у семестрі або за результатами заліку, та оцінку відповідно до цих балів.

2.9.9.9. Для заочної форми навчання з дисципліни, семестровий контроль з якої передбачений у формі заліку, у випадку коли заходів поточного контролю не достатньо для оцінки результатів навчання, рекомендовано розробляти РСО за другим типом, що передбачає обов'язкову складову підсумкового оцінювання.

2.9.9.10. Семестрові заліки проводяться після закінчення вивчення навчальної дисципліни, до початку екзаменаційної сесії. Заліки приймаються науково-педагогічними працівниками, які читали лекції або тими, які проводили практичні або інші навчальні заняття в навчальній групі.

2.9.9.11. Особливим видом заліків є захист курсових проєктів / робіт

Екзамен

2.9.10. РСО з дисципліни, семестровий контроль з якої передбачений у вигляді екзамену складається з двох складових:

- стартової — призначена для оцінювання заходів поточного контролю впродовж семестру;

- екзаменаційної – призначена для оцінювання окремих запитань (завдань) на екзамені.

2.9.10.1. Рекомендований розмір стартової складової РСО дорівнює 60 балів, екзаменаційної складової – 40 балів.

Мінімальна сума, за якою екзамен вважається складеним – 25 балів.

2.9.10.2. Стартові бали формуються як сума рейтингових балів, отриманих здобувачем за результатами заходів поточного контролю та заохочувальних (якщо передбачені) балів.

2.9.10.3. Після оцінювання відповідей здобувача освіти на екзамені (виконання екзаменаційної роботи) викладач підсумовує стартові бали та бали за екзамен, зводить до рейтингової оцінки та переводить до оцінок за академічною шкалою (Додаток 2).

2.9.10.4. Форму проведення семестрового екзамену (усний, письмовий, комп'ютерне тестування тощо) визначають за навчальним планом.

2.9.10.5. Екзамени приймаються науково-педагогічними працівниками, які читали лекції.

У прийманні екзамену можуть брати участь науково-педагогічні працівники, які проводили в навчальній групі інші види занять з навчальної дисципліни.

2.9.10.6. Присутність на екзаменах/заліках сторонніх осіб без дозволу ректора, або директора/ декана інституту/факультету не допускається.

2.9.11. **Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності.** До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

2.9.11.1. За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі та виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися **заохочувальні (бонусні) бали** за визначену освітню компоненту.

2.9.11.2. Також, заохочувальні бали можуть нараховуватися, якщо здобувач освіти, наприклад, виконав і захистив певні види робіт, відвідував всі лекції, семінарські й практичні заняття, має власний рукописний конспект лекцій та опрацьований додатковий навчальний матеріал, немає пропусків занять без поважних причин, відвідував додаткові консультації за участі лектора тощо.

2.9.11.3. Сума заохочувальних балів враховується в заліково-екзаменаційну відомість при виставленні екзаменаційних балів і може бути

автоматично зарахована при виставленні підсумкової семестрової оцінки з відповідної освітньої компоненти (але не більше 89 балів в загальному підсумку).

2.9.11.4. Заохочувальні бали не є нормативними і не входять до основної шкали РСО і таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти та основної шкали системи оцінювання.

2.9.11.5. Один захід може бути підставою для виставлення заохочувальних балів лише за однією найбільш релевантною освітньою компонентою.

2.9.12. Якщо за результатами підсумкового семестрового контролю здобувач освіти одержав незадовільну оцінку, у нього виникає академічна заборгованість з цієї дисципліни, яку можна ліквідувати за умови повторного складання семестрової атестації

2.9.13. У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання екзамену/заліку допускається не більше двох разів. При другому перескладанні екзамену/заліку у здобувача освіти може приймати комісія, яка створюється директором інституту/деканом факультету. Оцінка комісії є остаточною.

2.9.14. Якщо здобувач освіти за результатами підсумкового контролю набрав від 0 до 34 балів, він повинен пройти повторне вивчення навчальної дисципліни відповідно до порядку, визначеного в Академії і лише після цього перескладати підсумковий контроль (екзамен, залік) на загальних підставах.

2.9.15. Якщо здобувач освіти був допущений до семестрового контролю, але не з'явився без поважної причини, то вважається, що він використав першу спробу скласти екзамен (залік) і має заборгованість.

2.9.16. Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен, у відомості обліку успішності навпроти його прізвища робиться запис – «не з'явився». Протягом трьох днів здобувач освіти має право надати в деканат офіційну довідку, лікарняний лист тощо для пояснення причин неявки на екзамен. Якщо студент не з'явився на екзамен з поважної причини, він складає підсумковий семестровий контроль викладачу з іншою академічною групою за розкладом або в терміни визначені деканом інституту/факультету в додатковому розкладі, затвердженому в установленому порядку.

2.9.17. У період екзаменаційних сесій може проводитися зовнішній (інститутський/факультетський, ректорський, міністерський) контроль якості навчального процесу на кафедрах.

2.10. З навчальної дисципліни, яка вивчається впродовж двох та більше семестрів, семестровий контроль здійснюється кожен семестр у формі, передбаченій навчальним планом. Підсумкова оцінка проставляється за результатами останнього семестру, яка вноситься в додаток до диплома.

2.11. Науково-педагогічний працівник, який відповідає за здійснення заходів поточного та/або семестрового контролю, має *регулярно заповнювати журнал обліку навчальної роботи студентів академічної групи* для своєчасного інформування здобувачів освіти про всі отримані рейтингові бали за результатами заходів поточного контролю, а також про кількість підсумкових рейтингових балів наприкінці семестру.

2.12. Результати підсумкового семестрового контролю мають регулярно обговорюватися на засіданнях кафедр, вчених рад інститутів та Вченої ради Академії і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в Академії.

3. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI

3.1. Академічна заборгованість здобувача освіти з навчальної дисципліни виникає, якщо:

- здобувач освіти за результатами поточного контролю не допущений до підсумкового семестрового контролю;
- здобувач освіти не з'явився на семестровий екзамен і не надав відповідного документа (щодо пояснення причин відсутності) до деканату інституту/факультету протягом трьох днів після дати проведення відповідного екзамену;
- за результатами підсумкової семестрового контролю має оцінку «незадовільно» (FX або F).

3.2. Здобувачам вищої освіти, які одержали під час семестрового контролю оцінки нижче 60 балів (включаючи екзамен, залік, курсову роботу, практику), незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку її ліквідації.

3.3. Повторне складання підсумкового семестрового контролю, виконання курсової роботи, проходження практики, допускається не більше двох разів із кожної освітньої компоненти: один раз викладачу (керівнику), другий - комісії у складі трьох осіб, яка створюється деканом факультету/директором навчально-наукового інституту. Результати ліквідації академічної заборгованості відображаються у відомості обліку успішності.

3.4. Здобувач вищої освіти, який за результатами ліквідації академічної заборгованості отримав оцінку нижче 60 балів, хоча б з однієї освітньої компоненти (включаючи залік, екзамен, курсову роботу, практику), підлягає відрахуванню з числа здобувачів вищої освіти за невиконання індивідуального навчального плану.

3.5. У разі одержання незадовільної оцінки під час повторного перескладання комісії, здобувач освіти має право звернутися із заявою щодо повторного вивчення навчального курсу з навчальної дисципліни.

4. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТУ (КУРСОВОЇ РОБОТИ)

4.1. Особливим видом заліку є захист курсового проєкту (курсової роботи). Курсовий проєкт (курсова робота) є окремою освітньою компонентою, тому для оцінювання роботи здобувачів вищої освіти розробляються окремі РСО.

4.2. Залік проводиться у формі усного захисту курсового проєкту (курсової роботи) перед комісією з проведення семестрового контролю.

4.3. РСО курсового проєкту (курсової роботи) є складовою робочої програми курсового проєкту (курсової роботи), що розробляється керівником проєкту (роботи) та доводиться до здобувачів разом із завданням на курсовий проєкт (курсову роботу).

4.4. Курсовий проєкт (курсова робота) перевіряється керівником, який виставляє оцінку за 100- бальною шкалою оцінювання. Захист курсової роботи проводиться прилюдно, в присутності комісії, в складі не менше трьох викладачів кафедри, в тому числі й керівника курсової роботи.

4.5. РСО курсового проєкту (курсової роботи) має дві складові:

- стартова – характеризує якість пояснювальної записки, текстового та графічного (ілюстративного) матеріалу: дотримання встановленого графіка виконання курсового проєкту (курсової роботи), сучасність та обґрунтування прийнятих рішень, правильність застосування методів аналізу і розрахунку, якість оформлення, виконання вимог нормативних документів, якість графічного матеріалу і дотримання вимог стандартів тощо. Рекомендований розмір стартової складової дорівнює 50-60 балів;

- складова захисту – характеризує якість захисту курсового проєкту (курсової роботи): якість доповіді, ступінь володіння матеріалом, ступінь обґрунтування прийнятих рішень, вміння захищати свою думку, відповідей на запитання членів комісії з проведення семестрового контролю тощо.

4.6. В описі РСО курсового проєкту (курсової роботи) мають бути розкриті система і критерії оцінювання всіх характеристик стартової складової та складової захисту.

4.7. Після проведення захисту курсової роботи, члени комісії в присутності здобувача вищої освіти виносять рішення про оцінку роботи, підсумовуючи бали за стартовою складовою та складовою захисту. Для оцінювання курсової роботи здобувача вищої освіти застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС (Додаток 2).

4.7.1. Також можливий варіант, коли оцінка за курсовий проєкт (курсону роботу) (ОК) визначається, як середнє арифметичне між оцінкою, отриманою за попереднє оцінювання курсової роботи керівником (за 100-бальною шкалою) та оцінкою, отриманою здобувачем вищої освіти в ході захисту курсової роботи (за 100-бальною шкалою):

$$OK = OKK + OK3/2$$

Де: ОК - оцінка за курсову роботу; ОКК -- оцінка, отримана за попереднє оцінювання курсової роботи керівником; ОКЗ - оцінка, отримана здобувачем вищої освіти в ході захисту курсової роботи.

4.8. Здобувач вищої освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу в зазначений термін, не з'явився на захист або отримав оцінку нижче 60 балів, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач вищої освіти за рішенням комісії виконує курсову роботу за новою темою або переопрацьовує попередню роботу в термін, визначений деканатом навчально-наукового інституту.

5. ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Практична підготовка здобувача вищої освіти – це одна із форм організації освітнього процесу, яка є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти.

5.2. Її мета полягає в оволодінні здобувачами освіти сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації праці майбутньої професійної діяльності, формування на базі одержаних в Академії знань професійних навичок та вмінь для прийняття самостійних рішень під час роботи у конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

5.3. Звіти з практичної підготовки – це форма оцінки підсумкового засвоєння здобувачами вищої освіти практичних знань, вмінь та навичок, що були здобуті в процесі проходження практичної підготовки.

5.4. Оцінка результатів проходження й захисту практики проводиться за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в Академії. Підсумкова кількість балів, отримана здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики враховує:

- відгук керівника від бази практики;
- відгук керівника від кафедри;
- презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання.

5.5. Додаткові умови визначаються інститутом/факультетом, з урахуванням специфіки та особливостей напряму/спеціальності підготовки фахівців, видів практик, які проходить здобувач освіти і зазначаються у *методичних рекомендаціях щодо організації, захисту та оцінювання відповідної практики.*

5.6. Звіт практики захищається здобувачем вищої освіти перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни, і, по можливості, керівники практики від баз практики.

5.7. Підсумкова кількість балів щодо результатів проходження зазначається у відомості за підписами керівника практики від кафедри і членів комісії, створеної для проведення захисту звіту про результати проходження практики.

6. ОЦІНЮВАННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/ або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту здійснюється під час атестації.

6.2. Форма проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти визначається відповідним стандартом вищої освіти, освітньою програмою та навчальним планом.

6.2.1. Атестація здобувачів освіти проводиться у формі атестаційного екзамену з окремих дисциплін (комплексного атестаційного екзамену) або/та захисту кваліфікаційної роботи.

6.2.2. Випускні екзамени можуть проводитись або за окремими навчальними дисциплінами професійного спрямування, або як один комплексний випускний екзамен із кількох навчальних дисциплін навчального плану. Перелік та кількість навчальних дисциплін, що виносяться на підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти, визначаються відповідними стандартом вищої освіти, освітньою програмою та навчальним планом. У випадку, якщо передбачені обидві форми випускної атестації, захисту кваліфікаційної роботи передують (-ють) екзамен (-и).

6.3. РСО для атестації розробляється випусковою кафедрою окремо для кожної форми атестації (атестаційного екзамену з кожної дисципліни, комплексного атестаційного екзамену, захисту кваліфікаційної роботи) та доводиться до здобувачів освіти.

6.4. Атестація здійснюється екзаменаційними комісіями Академії після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти.

6.5. Оцінювання результатів атестації здійснюється за 100-бальною, національною та ЄКТС системами оцінювання.

Атестаційний екзамен (комплексний атестаційний екзамен)

6.6. РСО для атестаційного екзамену (комплексного атестаційного екзамену) включає оцінювання кожного екзаменаційного запитання (завдання).

6.6.1. В РСО визначаються критерії оцінювання відповідей здобувачів на окремі екзаменаційні запитання (завдання).

6.6.2. Під час розроблення критеріїв оцінювання атестаційного екзамену (комплексного атестаційного екзамену) необхідно зважати на те, що:

- максимальна кількість балів, яка нараховується за виконання окремого запитання (завдання, етапу рішення), має враховувати рівень його важливості та складності;

- зниження максимальної кількості балів має враховувати найбільш типові помилки здобувачів при виконанні певних завдань;

- нижня межа позитивного оцінювання окремого запитання (завдання, етапу рішення) має бути не менше 60% від балів, визначених для цього запитання (завдання, етапу рішення), а негативний результат оцінюється у 0 балів.

6.6.3. У разі проведення атестаційного екзамену (комплексного атестаційного екзамену) в усній формі кожний член екзаменаційної комісії оцінює відповідь здобувача з кожного запитання у балах згідно з критеріями оцінювання. Якість відповідей здобувача на додаткові запитання членів екзаменаційної комісії має враховуватися в оцінюванні запитань екзаменаційного білета.

6.6.4. Після закінчення атестаційного екзамену, на закритому засіданні екзаменаційної комісії, визначається середній бал оцінювання членами екзаменаційної комісії кожного запитання. Сума цих середніх балів переводиться до оцінок за академічною шкалою згідно з додатком А.

Кваліфікаційна робота

6.7. РСО для кваліфікаційної роботи включає оцінювання:

- якості кваліфікаційної роботи – оцінюється якість пояснювальної записки, текстового та графічного (ілюстративного) матеріалу (сучасність та обґрунтування прийнятих рішень, правильність застосування методів аналізу і розрахунку, якість оформлення, виконання вимог нормативних документів, якість графічного матеріалу і дотримання вимог стандартів тощо);

- захисту кваліфікаційної роботи – оцінюється якість захисту кваліфікаційної роботи (якість доповіді, ступінь володіння матеріалом, ступінь обґрунтування прийнятих рішень, вміння захищати свою думку тощо).

6.7.1. В описі РСО для кваліфікаційної роботи мають бути розкриті система і критерії оцінювання всіх характеристик з урахуванням:

- обґрунтованості актуальності та новизни теми;
- належного науково-теоретичного рівня змісту роботи;
- ступеня самостійності проведеного дослідження;
- дотримання норм оформлення роботи;
- наукового стилю викладу;
- вміння стисло й послідовно донести сутність і результати дослідження;
- здатності аргументовано захищати власні ідеї, гіпотези, вести наукову дискусію;
- належної культури наукового мовлення.

6.7.2. Після захисту кваліфікаційної роботи кожний член екзаменаційної комісії підсумовує бали за складовою якості кваліфікаційної роботи та складовою захисту кваліфікаційної роботи, зводить до рейтингової оцінки, і далі на закритому засіданні екзаменаційної комісії підраховується середня рейтингова оцінка, яка переводиться до оцінок за академічною шкалою (Додаток 2).

6.7.3. Якщо виникає спірне питання стосовно оцінювання роботи здобувача вищої освіти, то вирішальний голос має голова Екзаменаційної комісії.

6.7.4. Якщо відповідь на атестаційному екзамені/кваліфікаційному екзамені або публічному захисті (демонстрації) кваліфікаційної (дипломної) роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти не пройшов атестацію та у протоколі засідання комісії йому проставляється оцінка «незадовільно». У випадку, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для складання екзаменів та/або публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної (дипломної) роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на атестацію. Якщо здобувач вищої освіти не може з'явитися на засідання Екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому (за його заявою) встановлюється інша дата складання екзамену (захисту кваліфікаційної/ дипломної роботи) під час роботи Екзаменаційної комісії.

6.7.5. Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку за результатами атестації відраховується з Академії, як такий що закінчив теоретичний курс навчання та не атестований Екзаменаційною комісією. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

6.7.6. У випадках, коли захист кваліфікаційної (дипломної) роботи визнається незадовільними, Екзаменаційна комісія встановлює чи може

здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати та подати на повторний захист роботу на нову тему, визначену відповідною кафедрою.

6.7.7. Одержання незадовільної оцінки з атестаційного екзамену/кваліфікаційного екзамену або захисту (демонстрації) кваліфікаційної (дипломної) роботи не позбавляє здобувача вищої освіти права скласти наступний атестаційний екзамен / кваліфікаційний екзамен/ захищати (демонструвати) кваліфікаційну (дипломну) роботу у термін, встановлений розкладом роботи Екзаменаційної комісії.

7. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ

7.1. У разі, якщо здобувач освіти не погоджується з оцінкою, яку отримав під час підсумкової семестрової атестації, має право, в день оголошення результатів підсумкового оцінювання, звернутися до директора/декана інституту/факультету з відповідною апеляційною заявою.

7.2 Процедура апеляції проводиться за вмотивованою заявою здобувача освіти на ім'я директора інституту/декана факультету, який скликає апеляційну комісію.

7.3. До складу апеляційної комісії входять голова - декан інституту/факультету (заступник директора), де навчається здобувач освіти, завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, викладач цієї або іншої кафедри, який читає відповідну дисципліну, але не брав участь в проведенні цього семестрового контролю, та представник ради студентського самоврядування інституту/факультету або Академії. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

7.4. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. За рішенням комісії на засідання може бути запрошений викладач-екзаменатор та/або здобувач освіти, який подав заяву.

7.5. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за де, записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

7.6. Члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної навчальної дисципліни, детально вивчають та аналізують матеріали підсумкового контролю. Здобувачу освіти надається можливість проявити свої знання відповідаючи на запитання членів апеляційної комісії за тематикою завдань екзаменаційного білета.

7.7. По завершенні розгляду апеляційної справи комісія на закритому засіданні проводить обговорення його результатів та приймає відповідне рішення.

7.8. Результатом розгляду апеляції може бути прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені відповідає рівню та якості знань з даної навчальної дисципліни і не змінюється»; - «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені не відповідає рівню і якості знань з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Академії шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)».

7.9. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача освіти підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

7.10. Результати апеляції оголошуються здобувачу освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про ознайомлення з якими він особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. У разі відсутності здобувача освіти на засіданні апеляційної комісії, секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії і доводить результати розгляду апеляції до відома здобувача освіти.

7.12. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються в деканаті інституту/факультету, є:

- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання (час зберігання - впродовж терміну підготовки здобувача освіти);
- протоколи засідань апеляційної комісії (час зберігання -- впродовж терміну навчання здобувача освіти).

7.13. Здобувач освіти, який не захистив кваліфікаційну роботу/не був допущеним до захисту або не склав випускний екзамен, чи не з'явився на захист кваліфікаційної роботи або на випускний екзамен без поважних причин, відраховується з університету як такий, що не пройшов випускної атестації, який не захистив кваліфікаційну роботу/не був допущеним до захисту або не склав випускний екзамен, чи не з'явився на захист кваліфікаційної роботи або на випускний екзамен без поважних причин, відраховується з університету як такий, що не пройшов випускної атестації

8. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ РОБОТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

8.1. Журнал обліку роботи академічної групи (далі - «Журнал») ведеться з метою здійснення моніторингу навчального процесу (успішності та відвідування занять здобувачами вищої освіти) та підготовки інформації для прийняття рішень щодо його удосконалення.

8.2. Введення журналу обліку роботи академічної групи спрямовано на:

- забезпечення відкритості та прозорості навчального процесу;
- формування зворотного зв'язку між здобувачами освіти та викладачами і адміністрацією Академії;
- відображення особистісного та професійного зростання кожного здобувача освіти;
- забезпечення контролю за виконанням своїх обов'язків усіма сторонами навчального процесу.

8.3. В журналі обліку роботи академічної групи відображаються:

8.3.1. Траєкторія особистих успіхів здобувача освіти протягом навчання в Академії та динаміка успішності академічних груп.

8.3.2. Дотримання затвердженого в установленому порядку розкладу аудиторних та позааудиторних занять.

8.3.3. Відвідування здобувачами освіти семінарських (практичних, лабораторних) занять;

8.3.4. Накопичені бали за всі види робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, зокрема:

- отримані бали на семінарських (практичних) заняттях;
- результати експрес-контролю;
- результати модульних (контрольних) робіт;
- результати участі в колоквіумах, тренінгах;
- результати відпрацювання здобувачами освіти пропущених занять;
- результати інших видів робіт.

8.4. Закріплення викладачів за дисциплінами в журналі обліку роботи академічної групи здійснюється співробітниками деканатів / Управління організації освітнього процесу до початку семестру навчального року на підставі розкладу.

8.5. Заповнення журналу обліку роботи академічної групи здійснює викладач особисто.

8.5.1. Викладач зобов'язаний:

- на початку кожного лекційного заняття в поданих і заповнених старостами журналів академічних груп (із зазначеними пропусками поточного заняття, їх кількості) зробити запис про проведену вибірккову або повну перевірку присутності здобувачів освіти і після закінчення лекцій розписатися у відповідній графі журналів усіх академічних груп, що були присутніми на занятті;

- на початку кожного практичного, семінарського, лабораторного заняття вимагати від старости групи журнал і здійснювати перевірку присутності здобувачів освіти на занятті;

- виставити наприкінці кожного практичного, семінарського, лабораторного заняття в журнал відвідування й успішності одну або декілька оцінок (заміна оцінок будь-якими іншими знаками є неприпустимою), розписатися у відповідних графах журналу.

8.6. Відсутність оцінок і підписів розцінюється, що заняття не відбулося.

8.7. Інформація щодо відвідування здобувачів освіти та оцінки за поточне опитування під час заняття необхідно вводити безпосередньо на занятті, відповідно до виду контролю та критеріїв оцінювання знань передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом) .

8.7.1. Оцінки за завдання, які потребують перевірки вводяться впродовж 5 робочих днів.

8.8. Відповідальність за своєчасне заповнення та достовірність введеної у журнал інформації несуть викладачі.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення набирає чинності з дати затвердження Вченою радою ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та введенням у дію наказом ректора.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та вводяться в дію наказом ректора. У тому ж порядку Положення скасовується.

9.3. У разі наявності розбіжності між Положенням та документом, на який Положення посилається, вважати чинною більш пізню редакцію.

9.4. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи ПрАТ «ВНЗ «МАУП» відповідно до їх функціональних обов'язків.

Додаток 1

Приклад таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти для заліку

	Поточний контроль знань										Модульна контрольна робота	Залік**	Загальна кількість балів
Теми	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10			
Робота на семінарському занятті	10		10		5	10		5	10		20	20**	100
Самостійна робота		3	3	3	3	3	3	3	3	3			

*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

**Зі здобувачами, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими здобувачами, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті з дисципліни в семестрі викладач проводить підсумковий семестровий контроль у вигляді заліку.

Приклад таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти для екзамену

	Поточний контроль знань								Модульна контрольна робота	Екзамен	Загальна кількість балів
max 60 %										max 40 %	max 100 %
Теми	ТТе ма 1	ТТе ма2	ТТе а3	ТТе ма4	ТТе ма5	ТТе ма6	ТТе а7	ТТе а8	12	40	100
Робота на семінарському занятті		5	5	5	5	5	5	5			
Самостійна робота		1	1	1	1	1	1	1			

Приклад Шкали оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)

Можлива оцінка самостійної роботи (індивідуальних завдань)	Рівень виконання			
	Відмінний	Добрий	Задовільний	Незадовільний
3	3	2	1	0

Додаток 2

Шкала відповідності оцінок:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка CTS	Оцінка за національною шкалою	
		для іспиту	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	дуже добре	
75-81	C	добре	
68-74	D	задовільно	
60-67	E	достатньо	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням	не зараховано з обов'язковим повторним

		дисципліни	вивченням дисципліни
--	--	------------	-------------------------