

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора Національного
університету «Острозька академія»
№ 117 від 20 грудня 2019 року

СХВАЛЕНО
вченою радою Національного
університету «Острозька академія»
Протокол № 6 від 19 грудня 2019

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене відповідно до чинного освітнього законодавства України, наказів Міністерства освіти і науки України, Закону України «Про вищу освіту», Статуту Національного університету «Острозька академія», Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Острозька академія», Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах.

1.2. Положення визначає порядок комплексного оцінювання знань здобувачів вищої освіти і розроблене з метою вдосконалення системи контролю якості знань та її адаптації до загальноєвропейських вимог. Освітня діяльність у Національному університеті «Острозька академія» (далі – НаУОА) спрямована на виконання вимог реалізації стратегічного курсу України на європейську інтеграцію в галузі вищої освіти, зумовленого запитами ринку праці та загальносвітовими тенденціями розвитку освіти.

Положення має на меті

- сприяти формуванню системних і систематичних знань та ритмічній самостійній роботі впродовж семестру і всього періоду навчання;
- підвищити об'єктивність оцінювання знань у межах кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу.

1.3. Положення унормовує організацію вхідного, поточного, проміжного (модульного) та підсумкового контролів знань здобувачів вищої освіти та методику

переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою та здійснення ранжування за шкалою ЄКТС.

1.4. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти за кредитно-трансферною системою має відповідати таким вимогам:

- підвищенню мотивації до систематичної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідним освітнім рівнем, переорієнтації цілей лише з отримання позитивної оцінки на формування системних, стійких знань, умінь та навичок;

- відповідності переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань робочій програмі навчальної дисципліни, розробленій відповідно до чинних вимог;

- відкритості контролю, який базується на ознайомленні здобувачів на початку вивчення навчальної дисципліни з її змістом, формами, видами контрольних завдань, критеріями, порядком їх оцінювання та списком основної літератури (робоча програма відповідної навчальної дисципліни). Викладач зобов'язаний повідомити про це здобувачів вищої освіти на першому занятті з навчальної дисципліни, окрім того, інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною і доступною для всіх учасників освітнього процесу;

- відсутності елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань, що забезпечується впровадженням, крім традиційного опитування, інших різноманітних форм контролю, оцінюванням упродовж семестру всіх видів навчальної роботи здобувача, визначених у робочій програмі навчальної дисципліни; за можливості оцінювання має проводити більш ніж один оцінювач, а робота здобувача вищої освіти повинна бути анонімна;

- забезпеченню належних умов для вивчення програмного матеріалу всіх навчальних дисциплін і підготовки до контрольних заходів;

- розширенню можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів вищої освіти, розвитку їхнього творчого мислення та підвищення ефективності освітнього процесу.

1.5. Здобувачі вищої освіти мають бути ознайомлені з положеннями Кодексу академічної доброчесності щодо оцінювання результатів навчання та знати наслідки їх порушення. Викладач/і, що проводить/ять оцінювання, зобов'язані перед його початком визначити перелік дозволених допоміжних засобів.

1.6. Роботи здобувачів вищої освіти (крім тих, щодо яких визначено інші терміни) потрібно зберігати впродовж календарного року.

1.7. Кредити присвоюють здобувачам вищої освіти в разі отримання позитивної оцінки за виконання кожного освітнього компонента та успішного оцінювання досягнутих результатів навчання.

2. Характеристика вхідного, поточного, проміжного (модульного), підсумкового контролю

2.1. Оцінюють знання здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін за допомогою проведення кредитно-модульних контрольних заходів, які передбачають вхідний (за потреби), поточний, проміжний (модульний) і підсумковий контролю (семестровий та підсумкову атестацію).

2.1.1. Вхідний контроль проводять за потреби на початку вивчення окремих навчальних дисциплін для виявлення рівня підготовки здобувачів вищої освіти.

2.1.2. Поточний контроль проводять під час проведення семінарських, практичних, лабораторних занять, він має на меті перевірити знання здобувачів з окремих тем та рівень їхньої підготовки до виконання конкретної роботи, завдяки чому встановлюється зворотний зв'язок між викладачем та здобувачами вищої освіти. Інформацію, отриману під час поточного контролю, використовують для коригування методів і засобів навчання. Результати поточного контролю за семестр відображають у бланку обліку результатів контролю успішності.

Бланк обліку результатів успішності - документ, що регулює облік результатів поточного, проміжного (модульного) контролю, його формує викладач відповідно до контрольних заходів, передбачених у робочій програмі навчальної дисципліни. Має довільну форму, може бути написаний від руки, видрукований чи експортований з інформаційної системи Moodle Національного університету "Острозька академія" (далі - ІС Moodle). Є обов'язковим додатком до відомості обліку успішності.

Бланк обліку результатів успішності студентів визначає:

- 1) список академічної групи;
- 2) заняття/завдання згідно з робочою програмою навчальної дисципліни (викладач самостійно зазначає обрані форми контролю);
- 3) дату проведення заняття;

4) суму поточного рейтингу та підсумкову оцінку.

2.1.3. Проміжний (модульний) контроль проводять, щоб оцінити результати навчання після вивчення логічно завершеної частини лекційних і семінарських, практичних, лабораторних занять із певної навчальної дисципліни (змістового модуля). Має на меті перевірити:

- засвоєння певного матеріалу,
- вироблення навичок проведення розрахункових робіт, уміння самостійно опрацювати тексти, усно чи письмово подавати певний матеріал,
- формування здатності осмислити зміст декількох тем дисципліни.

Результати проміжного контролю враховують під час визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни. Форми проміжного (модульного) контролю та систему оцінювання рівня знань і вмінь визначає викладач та відображає в робочій програмі дисципліни. Оцінки з проміжного (модульного) контролю заносять у бланк обліку результатів успішності.

2.1.4. Підсумковий контроль проводять, щоб оцінити результати навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах. Він містить семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль проводять у формі екзамену або диференційованого заліку за обсягом навчального матеріалу, визначеного в робочій програмі навчальної дисципліни, і в терміни, установлені в робочому навчальному плані та графіку освітнього процесу.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю, що дає змогу перевірити

- засвоєння теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, розвитку критичного та творчого мислення здобувача вищої освіти,
- набуті навички, уміння застосувати їх під час вирішення практичних завдань.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань, видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. У зв'язку з використанням у НаУОА рейтингової системи оцінки знань і самостійної роботи всі семестрові заліки диференційовані.

2.2. Викладач має право застосовувати ІС Moodle для оцінювання різних видів активності здобувачів вищої освіти.

2.3. Проведення атестації здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів регламентовано Положенням про екзаменаційну комісію Національного університету «Острозька академія».

3. Організація вхідного, поточного та проміжного (модульного) контролю

3.1. Вхідний контроль проводять на першому занятті за завданнями, які дають можливість проаналізувати рівень базових знань. Відповідно до його результатів визначають форми і методи подальшої роботи, заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти.

3.2. Під час організації поточного контролю викладачі самостійно визначають форми проведення контрольних заходів та критерії оцінювання. Результати оцінювання доводять до відома здобувачів вищої освіти на семінарських, практичних, лабораторних заняттях.

3.3. Проміжний (модульний) контроль полягає в оцінюванні рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретних робіт, повноти та якості засвоєння навчального матеріалу за темами, змістовими модулями навчальної дисципліни, виконання індивідуальних завдань відповідно до робочої програми навчальної дисципліни. Його здійснюють викладачі впродовж семестру.

3.4. Під час організації проміжного (модульного) контролю викладачі самостійно визначають об'єкти контролю, форми проведення контрольних заходів та критерії оцінювання, які відображають у робочій програмі навчальної дисципліни.

3.5. При цьому оцінці підлягають: рівень теоретичних знань і практичні навички з тем, уміщених до змістових модулів; самостійне опрацювання тем; проведення розрахунків; написання рефератів, есе; підготовка конспектів навчальних чи наукових текстів, їх переклад з іноземної мови тощо.

3.6. Проміжний (модульний) контроль знань та умінь здобувачів вищої освіти можна проводити у формі тестів, контрольних робіт (зокрема й ректорських), теоретичних співбесід, розв'язання практичних завдань, виконання індивідуальних завдань тощо.

Результати таких контрольних заходів доводять до відома здобувачів вищої освіти не пізніше трьох днів із часу їх проведення.

3.7. Якщо здобувач вищої освіти з вагомих причин не зміг виконати завдання поточного контролю, за дозволом декана факультету/директора інституту він має право їх скласти до дати проведення останнього заняття з навчальної дисципліни в поточному семестрі. Для цього він звертається до декана факультету/директора інституту із заявою, у якій указує причину невиконання завдання у визначений викладачем термін. Викладач визначає час та порядок приймання відповідно до графіка проведення консультацій упродовж семестру.

4. Організація підсумкового семестрового контролю

4.1. Форми підсумкового семестрового контролю з освітнього компонента визначають в освітній програмі та навчальному плані до неї.

4.2. Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені її робочою програмою на семестр.

4.3. Семестровий контроль у формі диференційованого заліку означає, що остаточну оцінку з дисципліни визначають як суму оцінок за роботу в семестрі та підсумковий (модульний) контроль (відповідно до зазначеного в робочій програмі дисципліни), тобто враховують такі складники: аудиторну роботу, позааудиторну самостійну роботу, усі види контролю. У разі диференційованого заліку до відомості обліку успішності виставляють підсумкову оцінку з навчальної дисципліни за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

Заліки складають за графіком, розробленим у деканаті/інституті в часових межах семестру, погодженим із випусковими кафедрами і затвердженим проректором з науково-педагогічної роботи. Заборонено проводити більше одного підсумкового контролю на день.

Останній контроль із навчальної дисципліни, формою підсумкового контролю якої є залік, проводять, як правило, на останньому занятті (очна форма навчання). Якщо це передбачено робочою програмою дисципліни, контрольний захід можна проводити за графіком, розробленим у деканаті/інституті в часових межах семестру

поза аудиторними годинами, передбаченими для вивчення дисципліни. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання складають заліки та екзамени відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії.

4.4.1 Семестровий контроль у вигляді екзамену проводять у формі виконання усних і письмових екзаменаційних завдань (усний, письмовий екзамен) як окремий контрольний захід. На екзамен виносять ключові питання, типові та комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та уміння синтезувати здобуті знання і застосовувати їх під час вирішення практичних завдань. При цьому в загальну оцінку з навчальної дисципліни враховують аудиторну роботу, позааудиторну самостійну роботу, результати всіх видів контролю впродовж семестру.

4.4.2. Екзаменаційні питання та завдання, що відповідають робочій програмі дисципліни, критерії їх оцінювання розробляє викладач і розглядають на засіданні кафедри. Перелік записують до робочої програми дисципліни і доводять до відома здобувачів вищої освіти. У випадку проведення контрольних заходів за допомогою ІС Moodle викладач та завідувач кафедри підписують перелік екзаменаційних питань, завдань і долучають до протоколу засідання кафедри.

4.4.3. Здобувачі вищої освіти складають екзамени безпосередньо після вивчення навчальної дисципліни, що не відтерміновується на останні тижні семестру, відповідно до розкладу, що складає факультет/інститут і затверджує проректор з науково-педагогічної роботи. У розкладі визначають дні і години самих екзаменів з конкретних навчальних дисциплін, консультацій до них, указують номери аудиторій, прізвища, ініціали, учені звання або наукові ступені екзаменаторів. На підготовку до екзамену здобувачі вищої освіти мають три календарні дні, під час яких заборонено проводити аудиторні заняття, інші види роботи, окрім консультації до екзамену.

4.4.4. Оцінки за письмовий екзамен оголошують здобувачам вищої освіти через день після екзамену, за усний – у день екзамену.

4.5. Викладач уписує результати підсумкового контролю у відомість обліку успішності (додаток 1). Позитивну підсумкову оцінку (61 бал і вище) він переносить в індивідуальний навчальний план (залікову книжку) здобувача вищої освіти

Якщо підсумкова оцінка з певної дисципліни становить 20–60,9 бала, то у відомості в графі «Підсумкова оцінка з дисципліни за шкалою ЄКТС» виставляють FX («незадовільно» з можливістю повторного складання); якщо 0–19,9 бала, то у відомості

в графі «Підсумкова оцінка з дисципліни за шкалою ЄКТС» виставляють F («незадовільно» з обов'язковим повторним прослуховуванням курсу), отже, здобувач матиме академічну заборгованість.

4.6. Якщо протягом навчального семестру з будь-якої навчальної дисципліни або виду роботи здобувач вищої освіти набрав меншу кількість балів, ніж визначена верхня межа незадовільного навчання. Рішенням ректора таким особам встановлюють термін, упродовж якого вони можуть покращити результати навчання, але не більш як до дати початку наступного навчального семестру згідно з навчальним планом за відповідною спеціальністю. У разі коли у визначений термін академічна заборгованість не ліквідована, здобувач вищої освіти підлягає відрахуванню з числа осіб, які навчаються.

4.7. Здобувач вищої освіти має право на дострокове складання екзаменаційної сесії за наявності вагомих на це причин, підтверджених документально: рекомендацій лікаря, участі в обмінних програмах, проходження практики тощо. Рішення щодо цього ухвалює декан факультету/директор інституту за умови відсутності у здобувача заборгованостей із поточного, проміжного (модульного) контролю.

Процедура отримання дозволу на дострокове складання екзаменаційної сесії передбачає, що

- здобувач вищої освіти повинен написати заяву на ім'я декана факультету/директора інституту, обґрунтувавши в ній причину свого звернення та зазначивши бажані терміни складання форм підсумкового контролю;

- надати підтверджувальні документи (показання лікаря, запрошення з установи, офіційні листи тощо);

- за умови позитивного вирішення питання декан факультету/директор інституту видає розпорядження щодо можливості скласти заліково-екзаменаційну сесію за індивідуальним розкладом (із зазначенням термінів проведення підсумкового контролю з кожної навчальної дисципліни);

- розпорядження декана факультету/директора інституту обов'язково доводять до відома викладачів, що читають навчальні дисципліни;

- здобувачеві виписують індивідуальну відомість (додатки 2, 3), на підставі якої він складає підсумковий семестровий контроль і яку в зазначений термін зобов'язаний повернути в деканат.

5. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів

5.1. З кожної навчальної дисципліни, ураховуючи її специфіку, за всіма видами робіт викладач **розробляє критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, що відображає в робочій програмі навчальної дисципліни.**

5.2. Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача вищої освіти під час оцінювання результатів вхідного, поточного, проміжного (модульного) та підсумкового контролів, є:

- виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених у робочій програмі навчальної дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, уміщеного в основних та додаткових рекомендованих літературних джерелах;
- уміння аналізувати виучувані явища в їх взаємозв'язку і розвитку;
- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність, аналітичні міркування, уміння роботи порівняння, висновки тощо);
- уміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;
- уміння аналізувати достовірність здобутих результатів;
- під час письмових завдань ураховують повноту розкриття питання, цілісність, системність, логічну послідовність, уміння формулювати висновки, грамотність, акуратність оформлення письмової роботи.

5.3. На практичному занятті оцінюють усні відповіді здобувачів; участь в обговоренні дискусійних питань, у ділових, рольових іграх; аналіз ситуаційних завдань та вміння довести власну думку; дібрану інформацію щодо прикладів з практики; правильність розрахунків під час визначення певних показників; реферативні виступи, усні повідомлення тощо.

5.4. За кожним елементом змістового модуля, передбаченого в робочій програмі, визначають певну форму проміжного оцінювання знань. Це може бути усне опитування; письмова контрольна робота (відповіді на питання лекційного курсу, розв'язання задач, виконання певних розрахунків, вправ тощо); тестування знань з

певного розділу (теми) або з окремих питань лекційного курсу; перевірка і захист індивідуального завдання; перевірка виконання завдань тощо.

5.4. Контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти здійснюють під час аудиторних занять. Він передбачає визначення ступеня засвоєння матеріалу, якості виконання індивідуальних і творчих колективних завдань; своєчасне виконання поточних завдань; оцінку знань, здобутих під час самостійної роботи.

5.5. Критерії оцінювання якості виконання курсових робіт (проектів): відповідність змісту курсової роботи (проєкту) завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її виконання; самостійність розв'язання поставленого завдання, проєктного рішення, виконання розрахунків, графіків і таблиць; наявність елементів науково-дослідного характеру; використання комп'ютерних технологій під час виконання всіх розрахунків, креслень, графіків і таблиць; наявність графічних матеріалів згідно з вимогами нормативних документів; дотримання норм української літературної мови та принципів академічної доброчесності.

5.6. Критерії оцінювання навчальних і виробничих практик: здобувач повністю виконав програму практики і подав звіт, що за структурою, обсягом та змістом відповідає її вимогам; основні положення звіту обґрунтовані, логічні, оформлені з дотриманням принципів академічної доброчесності; висока старанність у виконанні, бездоганне мовностилістичне та технічне оформлення; захист звіту впевнений і аргументований.

5.7. Підсумкову оцінку виставляють відповідно до таких критеріїв:

«А» (91-100 б., “відмінно”) виставляють у разі, якщо здобувач вищої освіти:

- постійно готувався до занять і відповідно до програми дисципліни глибоко та всебічно розкривав зміст обговорюваних питань;
- показав глибокі знання навчального матеріалу, уміщеного в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах, уміння формулювати висновки та узагальнення за питаннями теми, здатність аналізувати навчальний матеріал;
- аргументовано та логічно викладав матеріал, бездоганно володіючи культурою української мови;
- показав уміння лаконічно, логічно, послідовно відповідати на поставлені питання, застосовувати теоретичні положення під час розв'язування практичних задач;

- виявляв творчий підхід до виконання індивідуальних проєктів і творчих завдань;
- акуратно оформляв завдання для самостійної роботи;
- виконав завдання поточного, проміжного (модульного) контролю.

«В» (83–90,9 б., “добре”) виставляють у разі, якщо здобувач вищої освіти:

- розкривав відповідно до програми дисципліни зміст обговорюваних питань;
- робив узагальнення та висновки з окремих питань; логічно викладав свої знання, переважно володіючи культурою української мови;
- виконував завдання для самостійної роботи;
- виконав завдання поточного, проміжного (модульного) контролю, але недостатньо використовував додаткову літературу, допускав під час усних відповідей чи письмового тестування окремі неточності.

«С» (76–82,9 б., “добре”) виставляють у разі, якщо здобувач вищої освіти:

- розкривав відповідно до програми дисципліни зміст обговорюваних питань;
- формулював висновки з окремих питань;
- брав участь у виконанні творчих завдань;
- виконував завдання для самостійної роботи;
- виконав завдання поточного, проміжного (модульного) контролю, але недостатньо використовував додаткову літературу, під час усних відповідей не досить повно й аргументовано викладав матеріал, незначно порушуючи норми української мови, а під час письмового тестування допускав окремі неточності, не виявив творчого підходу до виконання індивідуальних завдань.

«D» (68–75,9 б., “задовільно”) виставляють у разі, якщо здобувач вищої освіти:

- відповідав на окремі обговорювані питання;
- формулював висновки з окремих питань;
- виконував завдання для самостійної роботи;
- виконав завдання поточного, проміжного (модульного) контролю, але допускав окремі неточності під час усних відповідей, тестування, незначно порушував норми української літературної мови; не виявляв належної активності під час обговорення питань, старанності під час виконання завдань для самостійної роботи; недостатньо використовував додаткову літературу; неохайно виконував індивідуальні завдання.

«E» (61–67,9 б., “задовільно”) виставляють у разі, якщо здобувач вищої освіти:

- відповідав на окремі обговорювані питання;

- виконував завдання для самостійної роботи, але не всі;
- виконав завдання поточного, проміжного (модульного), але допускав окремі неточності під час усних відповідей, тестування, значно порушував норми української літературної мови; не виявляв належної активності під час обговорення усних питань, старанності при виконанні завдань для самостійної роботи;
- недостатньо використовував додаткову літературу;
- неохайно виконував індивідуальні завдання.

«FX» (20–60,9 б., “незадовільно”) виставляють у разі, якщо здобувач вищої освіти:

- поверхово розкривав зміст розглядуваних питань: допускав суттєві фактичні й мовленнєві помилки під час усних та письмових відповідей;
- поверхово ознайомився з рекомендованою літературою;
- не виявляв належної старанності під час виконання завдань для самостійної роботи, неохайно їх виконав;
- не виявляв активності на заняттях під час обговорення питань;
- допускав окремі неточності під час усних відповідей (будуючи свою відповідь на звичайному повторенні навчального матеріалу без його осмислення), тестування;
- недостатньо використовував основну та додаткову літературу;
- неохайно виконував індивідуальні завдання.

«F» (0–19,9 б., “незадовільно”) виставляють у разі, якщо здобувач вищої освіти, відвідуючи заняття,

- поверхово розкривав зміст розглядуваних питань;
- допускав суттєві фактичні й мовленнєві помилки під час усних та письмових відповідей, тестування;
- поверхово ознайомився з рекомендованою літературою;
- не виконав завдань для самостійної роботи;
- не виявляв активності на заняттях під час обговорення питань;
- на підсумковому занятті не вмів навіть відтворити зміст окремих питань, передбачених у програмі дисципліни;
- не виконав завдання поточного, проміжного (модульного) контролю.

5.8. Підсумкову кількість балів із навчальної дисципліни виставляють здобувачам вищої освіти за сумарною кількістю набраних балів, отриманих у результаті вступного, поточного, проміжного та підсумкового контролів. Кількість набраних балів конвертують в оцінки національної шкали відповідно до таблиці:

Підсумковий рейтинговий бал	Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС	Підсумкова оцінка за 4-бальною шкалою
91–100	A	5 (відмінно)
83–90,9	B	4 (добре)
76–82,9	C	4 (добре)
68–75,9	D	3 (задовільно)
61–67,9	E	3 (задовільно)
20–60,9	FX	2 (незадовільно з можливістю повторного складання)
0–19,9	F	2 (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

6. Апеляція результатів оцінювання

6.1. Після виставлення підсумкової оцінки здобувач вищої освіти має право на апеляцію. Для цього він зобов'язаний упродовж п'яти робочих днів з моменту оприлюднення результатів звернутися із письмовою заявою на ім'я декана факультету/директора інституту з детальним поясненням причин можливої необ'єктивності оцінювання (некоректність сформульованих питань, порушення методики оцінювання, задекларованої в робочій програмі навчальної дисципліни,

порядку проведення контрольних заходів, невідповідність матеріалу, упередженість викладача, дискримінація).

6.2. Упродовж двох робочих днів директор інституту/декан факультету своїм розпорядженням формує апеляційну комісію, до складу якої обов'язково має входити викладач, що проводив оцінювання, не менше двох компетентних викладачів, що читають суміжні навчальні дисципліни, представник від здобувачів вищої освіти відповідного рівня та комісії з питань якості освіти.

6.3. Упродовж п'яти днів із моменту подання заяви комісія зобов'язана розглянути звернення та проаналізувати роботу здобувача на відповідність вимогам робочої програми та об'єктивності оцінювання загалом (якщо контроль відбувався письмово або за допомогою ІС Moodle) чи заслухати його (якщо усно).

6.4. Про дату, час та місце проведення засідання здобувач має бути обов'язково проінформований та має право бути присутнім на ньому (присутність здобувача вищої освіти не обов'язкова лише за умови, що контрольний захід відбувався письмово).

6.5. Рішення щодо об'єктивності оцінювання ухвалюють колегіально, засвідчуючи протоколом засідання. Витяг з протоколу з результатами розгляду заяви передають до деканату. За підсумками чого остаточна оцінка може бути залишена без змін або як підвищена, так і знижена. Якщо будь-який член комісії має окрему думку, він може її викласти, що є невід'ємною частиною рішення. Декан факультету/директор інституту зобов'язаний повідомити здобувача вищої освіти про результати розгляду його звернення у письмовому вигляді упродовж двох днів з моменту отримання витягу.

6.6. У випадку встановлення факту порушення процедури оцінювання ректор має право скасувати його результати для одного, кількох здобувачів вищої освіти або академічної групи та ініціювати проведення повторного контрольного заходу. Відповідне рішення має бути оформлене наказом, після чого попередні результати анулюють. Про це роблять запис у відомості обліку успішності та індивідуальному плані навчання студента (заліковій книжці). Результат повторного контрольного заходу відображають в індивідуальній відомості (якщо це стосується одного або кількох здобувачів) або у відомості обліку успішності (якщо мова йде про академічну групу).

Результати успішності здобувачів вищої освіти

Здобувачів у групі _____
„_____” _____ 20__ року

Декан факультету/директор інституту

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Не з'явилося _____
«Відмінно», **A** _____
«Задовільно» _____, у т.ч. **D** _____ **E** _____

Були присутні _____
«Добре» _____, у т.ч. **B** _____ **C** _____
«Незадовільно» _____, у т.ч.
FX із можливістю повторного складання _____
F з обов'язковим повторним вивченням
дисципліни _____

Викладач(і)

(підпис)

Переведення 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та ЄКТС

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
91-100	A	відмінно
83-90,9	B	добре
76-82,9	C	
68-75,9	D	задовільно
61-67,9	E	
20-60,9	FX	незадовільно
0-19,9	F	

Примітка:

1. Форма служить для первинного обліку результатів семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти.
Її заповнює викладач, якому кафедра запланувала години перевірки підсумкового контролю. Документ ведуть на факультеті /в інституті. Номер відомості формують з останніх двох цифр календарного року і (через крапку) порядкового номера запису в журналі реєстрації відомостей обліку успішності та листків успішності. Відомість підписує декан факультету/директор інституту. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти оцінюють за 100-бальною, національною та шкалою ЄКТС. Записи у відомості можуть бути вдруковані або зроблені вручну.
2. Викладач власним підписом засвідчує результати семестрового підсумкового контролю у рядку проти прізвища кожного здобувача вищої освіти та документ у цілому. Форму використовують для проведення семестрового контролю знань здобувача в складі групи.
3. Викладач особисто повертає відомість у деканат не пізніше ніж через 2 календарні дні з дати проведення підсумкового семестрового контролю, що засвідчує особистим підписом у журналі реєстрації відомостей обліку успішності та листків успішності.
3. Невід'ємним додатком до відомості обліку успішності є бланк обліку результатів контролю успішності здобувачів, які здають у деканат разом із відомістю.
4. Формат бланка – А4 (210×297 мм), 2 сторінки.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ”

Інститут/факультет _____
 Напря́м підготовки /спеціальність _____
 (шифр, назва)
 Спеціалізація _____
 Освітньо-професійна/наукова програма _____
 Рівень вищої освіти _____
 Курс _____ Група _____ 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

_____ (прізвище, ім'я та ім'я по батькові здобувача)

за _____ навчальний семестр.

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Прізвище, ініціали викладача	Дата	Оцінка			Підпис викладача
				кількість балів за 100-бальною шкалою	за національною шкалою	ЄКТС	

Декан факультету/директор інституту _____
 (підпис) (власне ім'я та прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ"

Інститут/факультет _____

Напря́м підготовки /спеціальність _____
 (шифр, назва)

Спеціалізація _____

Освітньо-професійна/наукова програма _____

Рівень вищої освіти _____

Курс _____ Група _____ 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

з _____
 (назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр. Дата: _____ 20__ року

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин/кредитів _____
 (екзамен, залік)

Викладач(і) _____

(учене звання, прізвище та ініціали)

№ з/п	Прізвище, ім'я та ім'я по батькові здобувача	Оцінка			Підпис викладача
		кількість балів за 100-бальною шкалою	за національною шкалою	ЄКТС	

Викладач(і) _____
 (підпис)

Декан факультету/директор інституту _____
 (підпис) (власне ім'я та прізвище)