

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська політехніка»
31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію
наказом ректора
від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ

**про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої
освіти Національного університету «Чернігівська політехніка»**
*(із змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 28.12.2020, протокол
№10, та наказом ректора № 120 від 28.12.2020)*

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти (далі – «Положення») Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – «Університет») є складовою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти Університету.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», наказу МОН України від 16.10.2009 № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», листа МОН від 26.02.2010 № 1/9-119 «Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах», довідника користувача ЄКТС та положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Чернігівська політехніка» з метою визначення основних принципів оцінювання знань здобувачів вищої освіти відповідно до Європейської системи залікових кредитів (далі – ECTS).

1.3. Положення визначає особливості організації контролю (оцінювання) знань (контрольних заходів) з навчальних дисципліни, практик та атестації здобувачів вищої освіти рівнів «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр» та «доктор філософії» (окрім атестації) денної, заочної (дистанційної) та дуальної форми навчання.

1.4. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти Університету включає поточний, проміжний та семестровий контроль знань з навчальних дисциплін, оцінювання результатів практик і атестацію за певним освітнім ступенем.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у національну шкалу (шкалу Університету) та шкалу ECTS.

1.5. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти сприяє підвищенню мотивації здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами на певних рівнях вищої освіти, з метою формування системних, стійких знань, умінь, навичок та компетентностей, а також розширенню можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів вищої освіти, розвитку їх творчого, наукового мислення та підвищення ефективності освітнього процесу.

1.6. Під час проведення контрольних заходів здобувачам вищої освіти не дозволяється користуватися засобами зв'язку, пристроями зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації (мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками і т.п.) друкованими або рукописними матеріалами, іншими засобами, предметами, приладами, що не передбачені процедурою оцінювання знань відповідно до робочої навчальної програми або іншого нормативного документу щодо процедури проведення контрольних заходів.

1.7. Семестровий контроль, оцінювання практик та атестація проводяться відповідно до графіку навчального процесу в аудиторіях Університету згідно затвердженого розкладу.

В окремих випадках, згідно з наказом ректора (у зв'язку з карантинном тощо) контрольні заходи (в т.ч. й захист кваліфікаційних робіт та (або) атестаційний іспит) можуть проводитися у дистанційній формі (у синхронному режимі) із забезпеченням автентифікації здобувачів вищої освіти.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ З НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

2.1. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, виконання індивідуальних завдань і оцінюється сумою набраних балів.

2.2. Проміжний контроль має на меті оцінку результатів знань здобувачів вищої освіти після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни. Цей вид контролю може бути проведений у формі контрольної роботи (тестів) і оцінюється відповідною сумою балів.

2.3. Семестровий контроль проводиться під час заліково-екзаменаційних сесій у формі екзамену, диференційованого заліку (заліку), захисту курсової роботи (проєкту), визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, з урахуванням результатів поточного та проміжного контролю знань, і оцінюється за національною шкалою та шкалою ECTS.

З дисципліни, яка вивчається впродовж двох і більше семестрів, семестровий контроль здійснюється кожен семестр у формі, передбаченій навчальним планом. Загальна підсумкова оцінка (для додатку до диплому) проставляється як середньозважена.

2.4. Кількість контрольних робіт (тестів) з кожної навчальної дисципліни визначається робочою навчальною програмою і залежить від обсягу кредитів за даною дисципліною; кількості годин, відведених на семінарські, практичні, лабораторні заняття; кількості логічно завершених частин дисципліни; форми семестрового контролю.

2.5. З дисципліни, з якої навчальним планом передбачено складання екзамену, здобувач вищої освіти може набрати до 60-75 % підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру і до 40-25 % підсумкової оцінки – на екзамені.

З дисципліни, з якої навчальним планом передбачено складання диференційованого заліку, здобувач вищої освіти може набрати до 60-90 % підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру і до 40-10 % підсумкової оцінки – на диференційованому заліку.

Якщо здобувач вищої освіти виконав всі види робіт протягом семестру, то він, за бажанням, може залишити набрану кількість балів як підсумкову оцінку і не складати екзамен (диференційований залік).

Повторне складання екзамену (диференційованого заліку) з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється.

(Пункт 2.5 Положення із змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 28.12.2020, протокол №10, та наказом ректора № 120 від 28.12.2020)

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО ТА ПРОМІЖНОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

3.1. Поділ навчального матеріалу дисципліни на змістові модулі, їх кількість, види поточного контролю та критерії їх оцінювання доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру.

3.2. Поточний контроль реалізується у формі опитування, захисту

лабораторних та практичних робіт, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання здобувачами вищої освіти та інших формах, передбачених робочою навчальною програмою з дисципліни.

3.3. Проміжний контроль реалізується у формі контрольних робіт (тестів), які проводяться протягом тижня після вивчення матеріалу за завершеною частиною дисципліни на практичному, семінарському, лабораторному занятті або в інший час, вільний від аудиторних занять (*у тому числі й за допомогою технологій дистанційного навчання з використанням електронної бази навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у системі управління навчанням Moodle*).

3.4. Здобувач вищої освіти, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного та проміжного контролю має право на його відпрацювання в двотижневий термін після повернення до навчання.

3.5. Результати поточного та проміжного контролю реєструються в журналі викладача. Директорами навчально-наукових інститутів (деканатами факультетів), з метою аналізу поточної успішності здобувачів вищої освіти, можуть запроваджуватись додаткові відомості успішності (контрольні аркуші тощо).

3.6. Perezдача пропущених без поважних причин проміжних контрольних робіт (тестів) або з метою підвищення кількості набраних балів упродовж семестру не дозволяється.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

4.1. Оцінювання успішності здобувача вищої освіти під час семестрового контролю для екзаменів та диференційованих заліків здійснюється за національною (чотирибальною) шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ECTS, а для заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано») і вносяться в відомість успішності (додаток 1), залікову книжку, навчальну картку здобувача вищої освіти.

4.2. Семестровий контроль проводиться у вигляді диференційованого заліку (заліку), семестрового екзамену, захисту курсової роботи (проекту) з конкретної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою в терміни, встановлені графіком навчального процесу. Вид семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни визначається навчальним планом.

4.3. Семестрові екзамени складаються здобувачами вищої освіти у період екзаменаційних сесій, передбачених графіком навчального процесу відповідно до розкладу, який доводиться до викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

4.4. Диференційовані заліки (заліки) складаються здобувачами вищої освіти на заліковому тижні відповідно до розкладу, який доводиться до викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за тиждень до початку залікового тижня.

4.5. Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги робочої програми навчальної дисципліни допускаються до складання екзамену (диференційованого заліку). Результати виконання екзаменаційних (залікових) завдань оцінюються за бальною системою відповідно до рівня виконаних завдань.

Підсумкова оцінка з дисципліни складається з кількості балів за виконання всіх видів робіт, що виконувались протягом семестру та кількості балів отриманих на екзамені (диференційованому заліку).

4.6. *Курсова робота (проект)* – одна з форм самостійної роботи здобувача вищої освіти, метою якої є закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Кінцевим етапом виконання курсової роботи (проекту) є її захист. Курсова робота (проект) є окремим заліковим кредитом навчальної дисципліни і оцінюється як вид самостійної навчальної діяльності здобувача вищої освіти. Оцінюється курсова робота (проект) членами комісії на підставі її захисту здобувачем вищої освіти за 100-бальною шкалою, відповідно до методичних рекомендацій з написання курсових робіт (проектів), які розробляються та видаються відповідними кафедрами згідно з положенням про навчальні видання в Університеті.

4.7. У випадку, якщо здобувач вищої освіти протягом семестру не виконав у повному обсязі передбачених робочою програмою навчальної дисципліни всіх видів навчальної роботи, має невідпрацьовані практичні, лабораторні роботи або не набрав мінімально необхідну кількість балів (*тобто кількість балів, яка сумарно з максимально можливою кількістю балів, які здобувач вищої освіти може отримати під час семестрового контролю не дозволить отримати підсумкову оцінку «задовільно – Е, 60 балів»*), то він не допускається до складання екзамену (диференційованого заліку) під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість у порядку, передбаченому в розділі 6 даного Положення.

4.8. Відповідно до *порядку призначення та виплати стипендій в Національному університеті «Чернігівська політехніка»* результати семестрового контролю з навчальних дисциплін та практик є підставою для складання рейтингу успішності та призначення стипендій здобувачам вищої освіти, які навчаються за денною формою навчання за кошти державного бюджету України.

4.9. За заявою здобувача вищої освіти директор (декан) може дозволити дострокове складання або перенесення заліково-екзаменаційної сесії та встановити індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Підставою для цього може бути участь у програмах академічної мобільності, стан здоров'я, сімейні обставини або виробничі (для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання). Необхідною умовою надання такого дозволу є документальне підтвердження причин дострокового складання або перенесення сесії, а також відсутність академічної заборгованості за результатами попереднього семестрового контролю.

5. ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИК ТА АТЕСТАЦІЯ

5.1. Організація контролю практичної підготовки здобувачів вищої освіти, оцінка результатів практик регламентується положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

5.2. *Атестація* – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

5.3. Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

5.4. Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

5.5. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться у формі атестаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи. Атестація осіб може також включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

5.6. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали індивідуальний навчальний план та успішно склали всі екзамени й заліки.

5.7. Атестаційний іспит – це підсумковий контроль результатів навчання здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження набуття ним компетентностей, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

5.8. Кваліфікаційна робота – це підсумкова індивідуальна письмова робота, яка дає змогу отримати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю. Оцінка здобувача вищої освіти за кваліфікаційну роботу формується екзаменаційною комісією за результатами публічного захисту. Вимоги до написання та оформлення, критерії оцінювання кваліфікаційних робіт визначаються відповідними методичними вказівками, які розробляються та видаються випусковими кафедрами згідно з положенням про навчальні видання в Національному університеті «Чернігівська політехніка». За рішенням кафедри може проводитись попередній захист кваліфікаційних робіт.

5.9. Повторне складання (перескладання) екзамену та/або захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

6. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІІ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

6.1. Академічна заборгованість – заборгованість, яка виникає на підставі отриманих здобувачем вищої освіти незадовільних оцінок за результатами семестрового контролю з навчальних дисциплін (екзамени, заліки, курсові роботи/проекти, практики та ін.) під час заліково-екзаменаційної сесії, проведеної відповідно до графіка навчального процесу, затвердженого ректором Університету.

6.2. Здобувачам вищої освіти, які під час семестрового контролю одержали незадовільні оцінки (в тому числі й ураховуючи неявку на екзамен (диференційований залік) без поважних причин) з дисциплін, сумарний обсяг яких не перевищує 20 кредитів, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість. На ліквідацію академічної заборгованості виноситься весь обсяг теоретичного матеріалу, що передбачений робочою програмою навчальної дисципліни. Академічна заборгованість повинна бути ліквідована до атестації здобувача вищої освіти, а у випадку коли заборгованість виникла з дисципліни,

знання, уміння та навички з якої, відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця, потрібні для вивчення навчальних дисциплін наступного семестру, то така заборгованість повинна бути ліквідована до початку нового семестру.

6.3. Академічна заборгованість з підсумкового семестрового контролю знань ліквідується здобувачами вищої освіти під час додаткових сесій з ліквідації академзаборгованості, що організовується дирекціями навчально-наукових інститутів (деканатами факультетів) згідно з графіком навчального процесу, затвердженого ректором Університету.

6.4. Повторне складання екзаменів (диференційованих заліків) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється директором навчально-наукового інституту (деканом факультету).

6.5. Результати ліквідації академзаборгованості відображаються в ліквідаційній відомості успішності (Додаток 2).

6.6. Здобувач вищої освіти, який одержав незадовільні оцінки з дисциплін, сумарний обсяг яких перевищує 20 кредитів або отримав незадовільну оцінку з однієї дисципліни після трьох спроб складання екзамену (заліку), підлягає відрахуванню зі складу здобувачів вищої освіти за невиконання індивідуального навчального плану.

7. ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

7.1. Результати оцінювання знань під час семестрового контролю, оцінювання практик та атестації, а також при визнанні результатів навчання в неформальній та/або інформальній освіті можуть бути оскаржені здобувачами вищої освіти. Для вирішення спірних питань, пов'язаних з організацією та проведенням семестрового контролю, оцінювання практик, атестації та визнанні результатів навчання в неформальній та/або інформальній освіті в кожному навчально-науковому інституті (факультеті, центрі) розпорядженням директора (декана) створюється апеляційна комісія, до складу якої включаються, завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники та представники органів студентського самоврядування. Головою апеляційної комісії призначається директор (декан).

7.2. Голова апеляційної комісії забезпечує належну організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляцій здобувачів вищої освіти, ведення справ і збереження документів та несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

7.3. Апеляція щодо процедури проведення та об'єктивності оцінювання подається особисто здобувачем вищої освіти через загальний відділ Університету на ім'я ректора Університету не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Ректор Університету направляє апеляційну заяву для розгляду апеляційною комісією відповідного навчально-наукового інституту (факультету, центру)

7.4. Розгляд апеляційних заяв здійснюється апеляційною комісією в триденний термін від дати надходження апеляційної заяви.

7.5. На засіданні апеляційної комісії може бути присутній науково-педагогічний працівник, який приймав екзамен (залік), голова (член) предметної комісії з визнання результатів навчання в неформальній та/або інформальній

освіті або голова екзаменаційної комісії (у разі апеляції на результати оцінювання атестації). Він має право давати обґрунтовані пояснення здобувачу вищої освіти та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

7.6. Апеляційна комісія за результатами розгляду апеляційної заяви може прийняти такі рішення:

- відмовити в задоволенні апеляційної заяви через недостатність підстав для зміни результату;
- задовольнити апеляційну заяву.

7.7. Результати розгляду апеляційної заяви оформлюються протоколом засідання апеляційної комісії. Здобувачеві вищої освіти, апеляція якого розглядається, пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

7.8. У разі задоволення апеляційної заяви апеляційна комісія пропонує скасувати результати екзамену (заліку) або атестації та призначити повторне проведення екзамену (заліку) або атестації. На підставі рішення апеляційної комісії видається відповідне розпорядження по навчально-науковому інституту (факультету, центру) для результатів оцінювання знань під час семестрового контролю та визнання результатів навчання в неформальній та/або інформальній освіті й оцінювання практик або відповідний наказ ректора по Університету – для результатів оцінювання атестації.

7.9. При цьому один із членів апеляційної комісії включається до складу комісії для повторного прийняття екзамену (заліку), визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті або складу екзаменаційної комісії для проведення повторної атестації.

7.10. Результати повторного проведення екзамену (заліку), визнання результатів навчання в неформальній та/або інформальній освіті або атестації не підлягають оскарженню.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут _____

Факультет _____

Спеціальність (освітня програма) _____

Освітній ступінь _____

Курс _____ Група _____

202__ – 202__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

„_____” _____ 202__ року

з _____

(назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр.

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин _____

(екзамен, залік)

Дата проведення семестрового контролю _____

НПП _____

(вчене звання, прізвище та ініціали НПП, який виставляє підсумкову оцінку)

НПП _____

(вчене звання, прізвище та ініціали НПП, який здійснював поточний контроль)

Розподіл балів згідно до робочої програми дисципліни:

_____ балів (протягом семестру), _____ балів (на екзамені, заліку)

№ з/п	Прізвище та ініціали ЗВО	Номер індивідуального навчального плану ЗВО	Кількість балів за результатами поточного та проміжного контролю	Кількість балів за результатами екзамену (заліку)	Підсумкова оцінка			Чи було повторне складання окремих видів навчальної роботи. так/ні	Підпис НПП
					в балах (сума значень стовпця 4 та 5)	за шкалою ECTS	за національною шкалою		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Директор (декан) _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Підсумки семестрового контролю

ВСЬОГО ОЦІНОК	ОЦІНКА В БАЛАХ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
			екзамен/ диференційований залік	залік
	90-100	A	відмінно	зараховано
	82-89	B	добре	
	75-81	C		
	66-74	D		
	60-65	E	задовільно	не зараховано
	0-59	FX	незадовільно	

Науково-педагогічний працівник, _____

який виставляв підсумкову оцінку

(підпис)

(прізвище та ініціали)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЛІКВІДАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ УСПІШНОСТІ № ____

Навчально-науковий інститут _____

Факультет _____

Спеціальність (освітня програма) _____

Освітній ступінь _____

Курс _____ Група _____

202__ – 202__ навчальний рік

з _____

(назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр.

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин _____

(екзамен, залік)

Ліквідаційна відомість* дійсна до “__” _____ 202__ р.

№ п/п	Прізвище та ініціали ЗВО	Номер індивідуального навчального плану	Підсумкова оцінка			Дата	Підпис НПП
			в балах	за шкалою ECTS	за національною шкалою		

Директор (декан) _____
(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

* – ліквідаційну відомість НПП здає особисто в дирекцію (деканат) у день ліквідації (передавати відомість через інших осіб категорично забороняється).