



НАКАЗ

м. Київ

«28» грудня 2023 р.

№ 163

**Про затвердження нової редакції
Положення про організацію та
методику проведення поточного,
підсумкового контролю та атестації
студентів**

З метою визначення порядку організації та методики проведення поточного, підсумкового контролю та атестації студентів в університеті відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та рішення Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» від «28» грудня 2023 року, протокол № 10

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу нову редакцію Положення про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації студентів (надалі – Положення), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів довести зміст Положення до відома співробітників, викладачів і здобувачів вищої і фахової передвищої освіти та керуватись ним у процесі проведення поточного, підсумкового контролю та атестації студентів.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ від 15 квітня 2020 № 51 «Про введення в дію Положення про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти».
4. Центру розвитку корпоративного порталу та просування в Інтернет-просторі викласти нову редакцію Положення на офіційному сайті університету.
5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з освітньої діяльності Коляду О.П.

Президент

Петро ТАЛАНЧУК

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
"УКРАЇНА"**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Відкритого міжнародного
університету розвитку людини
«Україна»
від «28» грудня 2023 року
протокол № 10

**Положення
про організацію та методику проведення
поточного, підсумкового контролю та атестації
студентів**

Положення вводиться в дію
наказом № 10 від «28» грудня 2023 року

Президент  Петро ТАЛАНЧУК



Київ 2023

ЗМІСТ

ВСТУП

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

2. ПРОМІЖНА АТЕСТАЦІЯ СТУДЕНТІВ

2.1. Загальні відомості

2.2. Порядок проведення проміжної атестації студентів

3. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ

○ 3.1. Загальні відомості

○ 3.2. Підготовка до семестрового контролю

○ 3.2.1. Тестовий контроль знань

○ 3.2.2. Особливості контролю у вигляді захисту курсового проекту/роботи

○ 3.3. Проведення семестрового контролю

○ 3.4. Оформлення результатів семестрового контролю

○ 3.5. Особливості контролю знань студентів заочної форм навчання

○ 3.6. Особливості оформлення заліково-екзаменаційних відомостей з практик

4. ВИПУСКНА АТЕСТАЦІЯ СТУДЕНТІВ

ДОДАТКИ

○ Додаток 1. Довідка про тимчасову непрацездатність студента навчального закладу I–IV рівнів акредитації, про хворобу, карантин і інші причини відсутності дитини, яка відвідує загальноосвітній навчальний заклад, дошкільний навчальний заклад

○ Додаток 2. Екзаменаційний білет

○ Додаток 3. Рекомендації щодо розроблення закритих тестів та критеріїв оцінювання результатів

○ Додаток 4. Рекомендовані критерії оцінювання курсової роботи/проекту

○ Додаток 5. Відомість обліку успішності

○ Додаток 6. Додаткова заліково-екзаменаційна відомість

○ Додаток 7. Заліково-екзаменаційний лист

○ Додаток 8. Аркуш успішності студента

○ Додаток 9. Відомість обліку контрольних робіт студентів

ВСТУП

Положення про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації студентів (надалі – Положення) розроблене відповідно до законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Статуту Університету вищої освіти “Україна”, Положення про організацію освітнього процесу у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших чинних законодавчих і нормативних документів щодо організації навчального процесу.

Дане Положення деталізує Положення про організацію освітнього процесу у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» в частині організації та проведення поточного, підсумкового контролю результатів навчання та атестації студентів. Особливості створення і функціонування екзаменаційних комісій для проведення підсумкової атестації студентів регламентує Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини "Україна". Положення про випускну кваліфікаційну (дипломну) роботу (проект) у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» описує вимоги до організації, процедуру проведення і документування захисту кваліфікаційних робіт. Положення про оцінювання залишкових знань студентів із навчальних дисциплін у формі комплексних контрольних робіт розкриває процедуру і технологію проведення ККР.

Метою даного Положення є удосконалення системи контролю результатів навчання, сприяння формуванню системних знань та ритмічній самостійній роботі студентів упродовж семестру, підвищення об'єктивності оцінювання навчальних досягнень студентів та адаптацію до вимог, визначених Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС).

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання для визначення відповідності рівня набутих студентами компетентностей, знань та умінь запланованим результатам навчання та своєчасного коригування освітнього процесу.

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» в освітньому процесі використовуються такі основні види контролю результатів навчання студентів: вхідний, поточний, рубіжний, відстрочений, семестровий, випускна атестація.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів із дисциплін, які забезпечують цей курс. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування навчального процесу з відповідного курсу.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками (НПП) на всіх видах аудиторних занять для перевірки рівня підготовки студентів до виконання запланованої роботи. Основна мета поточного контролю: забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як науково-педагогічним працівником – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для планування самостійної роботи. Облік поточної успішності підвищує об'єктивність оцінювання результатів навчання студентів.

Об'єктами поточного контролю знань студентів є:

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

2. Виконання завдань для самостійного опрацювання. Оцінюванню можуть підлягати: самостійне опрацювання тем чи окремих питань; проведення розрахунків; написання рефератів, підготовка конспектів навчальних чи наукових, переклад іншомовних текстів тощо.

3. Виконання контрольних завдань. Оцінюванню можуть підлягати: тести, виконання письмових завдань, контрольних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Форми проведення поточного контролю визначаються конкретним викладачем відповідно до робочої програми навчальної дисципліни. Він може проводитися в формі усного опитування, письмового експрес-контролю або комп'ютерного тестування на практичних заняттях та лекціях, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі колоквиуму, за результатами якого студент допускається (чи не допускається) до виконання лабораторної роботи (комп'ютерного практикуму).

Результати поточного контролю використовуються викладачем для коригування методів і засобів навчання, а студентами – для планування самостійної роботи.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основою для проведення заліку і враховуються викладачем при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з дисципліни.

Рубіжний контроль – це контроль результатів навчання студентів після вивчення логічно завершеної частини робочої програми навчальної дисципліни. Цей контроль може бути тематичним (модульним) або календарним і проводиться в формі контрольної роботи, тестування, виконання розрахункової або розрахунково-графічної роботи, домашньої контрольної роботи та ін.

Рубіжний контроль за видами занять здійснюють викладачі, які їх проводили.

Основні завдання рубіжного контролю полягають у підвищенні мотивації студентів до опанування навчального матеріалу, мотивації спільної систематичної роботи викладачів і студентів протягом семестру, а також у підвищенні рівня організації навчального процесу в університеті.

Кожна кафедра визначає і розробляє форму проведення рубіжного контролю (тестування, контрольна робота, письмові завдання з усним захистом тощо), структуру завдань, систему та критерії оцінювання результатів їх виконання; розподіляє загальну кількість балів, за якими оцінюється вся поточна робота.

Форма, структура, конкретний перелік робіт (завдань), критерії оцінювання зазначаються в робочих програмах навчальних дисциплін і доводяться до відома студентів на початку семестру.

Результати поточного і рубіжного контролю мають бути своєчасно доведені до студентів безпосередньо, а також занесені до журналу обліку роботи академічної групи, який зберігається в деканаті.

Результати поточного і рубіжного контролю є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються при проведенні екзамену.

Контроль залишкових знань (відстрочений контроль) проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результати навчання студента і проводиться вибірково, як правило, в інтересах зовнішнього чи внутрішнього контролю якості навчання, з метою вивчення рівня стійкості засвоєних знань студентами.

Контроль залишкових знань може проводитись за рішенням президента університету (проректора з освітньої діяльності), /голови циклової комісії також за ініціативою відділу організації навчального процесу, відділу методичної роботи.

Ректорський контроль є одним із видів контролю залишкових знань і проводиться, як правило, на початку навчального року або семестру в формі ректорських контрольних робіт за темами дисциплін, що були вивчені в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни.

Ректорський контроль здійснюється з метою виявлення залишкового рівня знань студентів з навчальної дисципліни (або окремого змістовного модуля), з наступним аналізом якості навчання та викладання.

Підставою для проведення ректорських контрольних робіт є наказ президента (проректора з освітньої діяльності). Керівництво організацією та проведенням ректорського контролю здійснюється начальником управління освітньої діяльності університету.

Семестровий контроль проводиться відповідно до робочого навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку в терміни, встановлені

графіком навчального процесу навчальн та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура контрольних завдань (екзаменаційних білетів, залікових контрольних робіт тощо) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри / циклової комісії.

Екзамен – це вид семестрового контролю результатів засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу (знань і умінь) з навчальної дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії.

Залік – це вид семестрового контролю, при якому засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни оцінюється, як правило, за результатами поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях/комп'ютерних практикумах) протягом семестру. Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Диференційований залік складається в такому ж порядку, що й залік.

Захист курсового проекту/роботи оформлюється як диференційований залік.

2. ПРОМІЖНА АТЕСТАЦІЯ СТУДЕНТІВ

2.1. Загальні відомості

Проміжна атестація студентів (далі – атестація) є календарним рубіжним контролем. Метою проведення атестації є підвищення якості навчання студентів та моніторинг виконання графіка навчального процесу студентами. Прийняття рішення щодо застосування проміжної атестації знаходиться в компетенції викладача.

Атестація студентів проводиться двічі за навчальний семестр, як правило, на 8 та 15 тижнях теоретичного навчання, на I-IV курсах першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (РВО), з усіх навчальних дисциплін, передбачених робочим навчальним планом у відповідному семестрі. На другому (магістерському) РВО атестація може проводитися за рішенням Вчених рад навчально-виховних підрозділів.

Незадовільний результат двох проміжних атестацій не може бути підставою для недопуску до семестрового контролю з навчальної дисципліни, якщо студент до початку семестрового контролю ліквідував заборгованість з лабораторних робіт, комп'ютерного практикуму, індивідуального завдання тощо.

Підставою для відрахування за невиконання навчального плану до початку екзаменаційної сесії може бути незадовільний результат двох проміжних атестацій із трьох і більше навчальних дисциплін.

Рішення щодо відрахування студента приймає керівник навчально-виховного підрозділу за рекомендаціями випускової кафедри / циклової комісії.

Наприкінці 9 та 16 навчального тижня відповідно, після аналізу результатів проміжного контролю, деканати подають до відділу організації навчального процесу дані про студентів, які за результатами проміжного контролю є невстигаючими (результати проміжного контролю яких становлять менше 30 балів за шкалою університету).

Якщо студент без поважних причин не склав проміжний контроль, то він може, з дозволу керівника навчально-виховного підрозділу, в термін до початку семестрового контролю, ліквідувати цю заборгованість.

Деканати разом із кафедрами аналізують результати проведення проміжного контролю і розробляють план заходів щодо ліквідації академічної неуспішності і покращення навчального процесу.

На 10 та 17 навчальному тижні начальник управління освітньої діяльності університету узагальнює результати проміжного контролю і доповідає на Вченій раді або виробничій нараді.

2.2. Порядок проведення проміжної атестації студентів

Порядок проведення проміжної атестації студентів із кожної навчальної дисципліни доводиться до відома студентів на першому занятті в семестрі. Робочі програми навчальних дисциплін, в яких він прописується, розміщується на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу Moodle.

Атестація з певної навчальної дисципліни проводиться шляхом визначення поточного рейтингу студента на час атестації. Умовами позитивної атестації є:

- значення поточного рейтингу студента не менше, ніж 50% від максимально можливого на час атестації;
- відсутність на час проведення атестації заборгованостей із лабораторних робіт (комп'ютерного практикуму);
- зарахування семестрового індивідуального завдання (реферату, домашньої контрольної роботи, розрахункової/розрахунково-графічної/графічної роботи), термін подання якого закінчився.

Умовою позитивної атестації з курсового проекту/роботи, термін захисту якого ще не закінчився, є дотримання графіка виконання проекту/роботи (допускається відставання не більше двох тижнів).

Результати атестації не пізніше перших двох робочих днів наступного після атестації тижня викладач обов'язково вносить у журнал обліку роботи академічної групи, який зберігається в деканаті. Викладач навпроти прізвища студента проставляє:

- «А» – (атестовано) у разі позитивного результату атестації;
- «НА» – (не атестовано) у разі незадовільної атестації.

3. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Загальні відомості

Оцінювання семестрового контролю здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до затверджених кафедрою / цикловою комісією критеріїв оцінювання за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», «не допущено» – для екзаменів, диференційованих заліків, курсових проектів/робіт та практик, а також «зараховано», «не зараховано», «не допущено» – для заліків. Одночасно оцінювання проводиться за шкалою трансферних оцінок ЄКТС («А», «В», «С», «D», «Е», «Fх», «F»).

Переведення балів із навчальної дисципліни до оцінок за національною шкалою та ЄКТС здійснюється відповідно до табл. 1.

Таблиця 1. Переведення рейтингових балів до оцінок за національною шкалою та шкалою ЄКТС

Бали за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
Екзамен, диференційований залік			Залік
$90 \leq R \leq 100$	A	Відмінно	зараховано
$82 \leq R < 90$	B	добре	
$75 \leq R < 82$	C		
$64 \leq R < 75$	D	задовільно	
$60 \leq R < 64$	E		
$R < 60$	F _x	незадовільно	не зараховано
Невиконання умов допуску до	F	не допущено	

Оцінки за національною шкалою враховуються при визначенні відповідності умовам видачі випускнику диплома з відзнакою.

Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом зі спеціальності (спеціалізації). Кількість екзаменів у кожній сесії не повинна перевищувати п'яти, а диференційованих заліків – не більше трьох.

Заліки приймаються науково-педагогічними працівниками, які читали лекції та/або НПП, які проводили інші навчальні заняття в академічній групі, що визначається кафедрою / цикловою комісією при плануванні навчального навантаження.

Заліки з навчальної дисципліни виставляються після закінчення її вивчення за результатами роботи студента в семестрі (виконання студентом індивідуальних семестрових завдань та контрольних робіт, виступів на семінарських заняттях, оцінок поточного контролю тощо). В цьому разі позитивна оцінка із заліку виставляється, якщо студент має підсумковий рейтинг не менше 60 балів та не має заборгованостей із лабораторних робіт, комп'ютерного практикуму, семестрових індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр із даної навчальної дисципліни. У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин студент має право скласти їх до початку екзаменаційної сесії. Час та порядок складання визначає викладач.

Семестровий залік із окремої дисципліни проводиться після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії (як правило, викладачем на останньому занятті).

Семестрові екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується керівником навчально-виховного підрозділу і доводиться до науково-педагогічних працівників і студентів не пізніше, ніж за 2 тижні до початку сесії.

Розклад складається так, щоб на підготовку до екзамену з кожної дисципліни, як правило, було відведено не менше двох-трьох днів.

Відхилення від розкладу екзаменів неприпустимо. На підготовку студентів до кожного екзамену необхідно планувати не менше 2-3 днів (залежно від семестрового обсягу навчальних годин із навчальної дисципліни). Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація, на якій НПП має довести до відома студентів правила проведення екзамену, критерії оцінювання, відповісти на запитання студентів, а також зазначити, хто саме не допущений до екзамену і з якої причини.

Студенти, які працюють за індивідуальним графіком навчання в межах загального терміну навчання, складають екзамени згідно графіка, що розробляється та затверджується деканатом.

Екзамени приймаються науково-педагогічними працівниками, які читали лекції з навчальної дисципліни. У проведенні екзамену можуть брати участь НПП, які проводили в навчальній групі інші навчальні заняття з навчальної дисципліни. Якщо окремі розділи навчальної дисципліни читалися кількома НПП, екзамен (залік) може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Прийом захисту курсових проектів (робіт) у всіх студентів, а також екзаменів (заліків) у студентів, що навчаються за дистанційною формою, здійснює комісія у складі двох науково-педагогічних працівників.

За наявності поважних причин завідувач кафедри / голова циклової комісії за погодженням із керівником навчально-виховного підрозділу може призначати для проведення екзамену іншого викладача.

Оцінювання знань студентів із навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є екзамен, здійснюється на основі результатів проміжного і підсумкового контролю знань (екзамену). Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за результатами проміжних контролів, не може перевищувати 60. Якщо за результатами проміжних контролів студент отримав менше 30 балів, він не допускається до екзамену.

Студент не допускається до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни, якщо він має заборгованості з лабораторних робіт, комп'ютерного практикуму, семестрових індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр із даної

навчальної дисципліни. При цьому викладач у заліково-екзаменаційній відомості робить запис «не допущений» («F»). Студент контрактної форми навчання може бути не допущений до складання екзамену за невиконання умов контракту, про що у відомості деканат робить таку ж позначку - «не допущений».

Результати екзамену оцінюються від 0 до 40 балів. Екзамен вважається складеним, якщо студент набрав не менше 20 балів. У разі, коли відповіді студента оцінені менш ніж у 20 балів, він отримує незадовільну оцінку за результатами екзамену та незадовільну загальну підсумкову оцінку. У цьому разі отримані результати проміжного контролю не враховуються.

Недопуск студента до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до семестрового контролю з інших навчальних дисциплін.

Студент, який не з'явився на навчальні заняття, заліки, екзамени через поважні причини, повинен особисто (або через іншу особу) протягом трьох днів повідомити про це деканат і протягом тижня після виходу надати відповідні пояснення та підтверджуючі документи.

Видача довідок про тимчасову непрацездатність студентам регламентована наказом МОЗ України від 13.11.2001 року № 455 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян» (зі змінами), згідно з яким:

1) експертизу тимчасової втрати працездатності при захворюванні студента має право проводити працівник лікувального закладу, який надає медичну допомогу;

2) середньому медичному персоналу, в тому числі фельдшерським пунктам, дозволена видача довідки тільки на один день;

3) амбулаторно-поліклінічні заклади мають видавати довідки за обліковою формою 095/о за підписом одного лікаря до 10 днів, а при необхідності продовження лікування, лікарською комісією до одужання хворого. Максимальний термін перебування на довідці про тимчасову втрату працездатності – 4 місяці;

4) довідки, які видані за межами проживання студента, повинні бути засвідчені головним лікарем або його заступником та печаткою лікувального закладу.

Деканат навчально-виховного підрозділу зобов'язаний реєструвати довідки про тимчасову втрату працездатності в журналі реєстрації довідок про тимчасову втрату працездатності та зберігати їх у діловодстві підрозділу.

За наявності поважних, документально підтверджених причин (хвороба, сімейні обставини тощо) окремим студентам може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості.

Довідки про захворювання студента під час семестру та екзаменаційної сесії (за формою Ф-095) оформлюються відповідно до Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110 (Додаток 1).

Студент, який був не допущений до складання семестрового контролю, або був допущений, але не з'явився без поважної причини на екзамен, залікову контрольну роботу чи співбесіду (коли присутність студента обов'язкова), захист курсового проекту/роботи або був усунений від складання екзамену (заліку), вважається таким, що використав відповідну спробу скласти екзамен (залік) із навчальної дисципліни і має заборгованість.

Студенти, які за результатами семестрового контролю одержали не більше двох незадовільних оцінок, мають право ліквідувати академічні заборгованості. Ліквідація студентами академічних заборгованостей проводиться, як правило, протягом 2 тижнів після закінчення екзаменаційної сесії (для зимового семестру перші 2 тижні наступного семестру). В іншому випадку терміни ліквідації академічних заборгованостей встановлюються розпорядженням проректора з освітньої діяльності. Повторне складання екзаменів та заліків допускається не більше двох разів із кожної навчальної дисципліни. Друге перескладання може приймати комісія, яка створюється керівником навчально-виховного підрозділу. До комісії, як правило, входять два викладача відповідної кафедри / циклової комісії та представник навчально-виховного підрозділу (як правило, куратор академічної групи).

Оцінка, отримана студентом за результатами другого перескладання екзамену (заліку), є остаточною.

Студент, який отримав три і більше незадовільні оцінки при проходженні семестрового контролю, або незадовільну оцінку хоча б з однієї навчальної дисципліни після трьох спроб складання, відраховується з університету.

За наявності поважних причин (необхідність запланованого оперативного втручання, стаціонарного лікування або народження дитини та в інших мотивованих та документально підтверджених випадках) окремим студентам керівником навчально-виховного підрозділу може бути встановлено індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) тривалістю до дати закінчення терміну ліквідації академічних заборгованостей, встановленого розпорядженням проректора з освітньої діяльності. За погодженням із проректором з освітньої діяльності може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання студенту академічної відпустки або повторного курсу навчання. Індивідуальний графік оформлюється розпорядженням керівника навчально-виховного підрозділу на підставі заяви студента та підтверджуючих документів.

У випадку конфліктної ситуації за мотивованою заявою студента чи викладача керівником навчально-виховного підрозділу створюється комісія для проведення екзамену (заліку), до якої входять: завідувач кафедри / голова циклової комісії (провідний науково-педагогічний працівник), викладачі відповідної кафедри / циклової комісії, представники деканату, осередку студентського самоврядування та профспілкового комітету студентів навчально-виховного підрозділу. Оцінка комісії є остаточною.

Перескладання екзамену/заліку для підвищення позитивної оцінки з певної навчальної дисципліни (за винятком захисту курсових проектів/робіт та практик) допускається не раніше ніж у наступному семестрі. За весь період навчання за певним РВО перескладання допускається не більше, ніж із трьох навчальних дисциплін. Дозвіл на це дає керівник навчально-виховного підрозділу на підставі заяви студента за погодженням із завідувачем відповідної кафедри / головою циклової комісії та осередком студентського самоврядування навчально-виховного підрозділу. Перескладання приймає комісія у складі двох науково-педагогічних працівників.

Результати семестрового контролю обов'язково обговорюються на засіданнях кафедр / циклових комісій, вчених рад навчально-виховних підрозділів та Вченої ради університету і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в університеті.

3.2. Підготовка до семестрового контролю

Семестровий контроль може проводитися в усній або письмовій формі за білетами (контрольними завданнями (КЗ)), а також шляхом тестування з використанням технічних засобів. Можливе поєднання різних форм контролю. Форма проведення семестрового контролю зазначається в навчальному плані та робочій програмі навчальної дисципліни. Залежно від змісту і значущості навчальної дисципліни в фаховій підготовці спеціаліста екзамен може включати теоретичні питання, практичні ситуації і задачі. Зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), перелік матеріалів, користування якими дозволяється студенту під час екзамену, та критерії оцінювання обговорюються та визначаються рішенням відповідної кафедри / циклової комісії, про що студенти інформуються на першому занятті з навчальної дисципліни. Ці матеріали дійсні протягом навчального року, вони є складовою навчально-методичної документації з дисципліни і зберігаються на кафедрі.

Зміст запитань комплексу екзаменаційних білетів (контрольних завдань) (форму подано в Додатку 2) має повністю охоплювати робочу програму навчальної дисципліни або її частину, яка виноситься на семестровий контроль, та забезпечувати перевірку всіх знань і умінь відповідного рівня, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має перевищувати кількість студентів

у навчальній групі не менше, ніж на 5. Кількість варіантів контрольних завдань (для письмового контролю) має забезпечити самостійність виконання завдання кожним студентом.

Крім цього, екзаменаційні білети (контрольні завдання) мають відповідати таким вимогам:

- кожне завдання бажано розпочинати словами: обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку..., довести... тощо, щоб забезпечити перевірку умінь студентів використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань;
- складність білетів для усного екзамену має бути приблизно однаковою і дозволяти студенту за час, відведений для відповіді (до 20 хв.), глибоко та повно розкрити зміст усіх запитань;
- складність та трудомісткість КЗ для письмового контролю мають відповідати відведеному часу контролю (60-90 хв.);
- завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та ін.;
- при формулюванні завдань (запитань) необхідно використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви, позначення.

Критерії оцінювання відповіді студента (виконання КЗ) мають враховувати, насамперед, її повноту і правильність, а також здатність студента:

- узагальнювати отримані знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони в конкретних ситуаціях;
- аналізувати та оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

При розробці критеріїв оцінювання з певної навчальної дисципліни необхідно орієнтуватися на такі загальні рекомендації:

Оцінка "Відмінно" – А (90-100 балів) ставиться, якщо основні питання розкриті на високому теоретичному і практичному рівнях, студент без ускладнень орієнтується в матеріалі, повністю відповідає на додаткові запитання. Якість відповідей свідчить про вільне володіння матеріалом лекційних і практичних занять, а також про ознайомлення з додатковим матеріалом із навчальної дисципліни.

Оцінка "Добре" – В, С (75-89 балів) ставиться, якщо розкриті основні питання, а на додаткові студент відповідає не повністю. Якість відповідей виявляє вільне володіння лекційним і практичним матеріалом. Ознайомлення з додатковими джерелами не систематизовано.

Оцінка "Задовільно" – D, E (60-74 бали) ставиться, якщо студент володіє тільки загальним поняттєвим апаратом, він у цілому орієнтується в досліджуваному предметі, але при розкритті основних питань допускає суттєві помилки.

Оцінка "Незадовільно" з можливістю повторного складання – FX (35-59 балів) ставиться, якщо студент робить принципові помилки у відповідях, не може дати обґрунтовані відповіді на всі основні питання викладача, не орієнтується в основних теоретичних і практичних положеннях курсу, або не засвоїв окремі розділи курсу.

Оцінка "Незадовільно" з обов'язковим повторним курсом – F (1-34 балів) – відсутність будь-якого розуміння навчального матеріалу.

3.2.1. Тестовий контроль знань

Основна мета тестового контролю знань (ТКЗ) — оцінювання рівня засвоєння знань студентів після вивчення дисципліни й одержання інформації для удосконалення процесу підготовки фахівців. Основними функціями ТКЗ є:

- діагностична, що спрямована на збирання, аналіз та інтерпретацію результатів оцінювання для визначення реального рівня сформованості знань студента;
- навчальна, що спрямована на оволодіння студентами змістом певної дисципліни (студент при вирішенні тестового завдання ще раз повторює пройдений матеріал і краще закріплює отримані знання);

- організаційна функція педагогічного контролю, яка виявляється в його впливі на організацію навчального процесу (залежно від отриманих результатів контролю викладач вносить відповідні зміни в навчальний процес, що виявляються в нових підходах, формах, методах та дидактичних засобах навчання);

- виховна, яка допомагає студентам удосконалювати свої знання, систематизувати їх, розвивати пам'ять, мислення.

Тест повинен включати комплекс завдань різноманітних видів для того, щоб надати можливість всебічно оцінити рівень засвоєння навчальної інформації: розуміння, пізнання, відтворення, застосування, творчість.

Рівень складності має бути таким, щоб студент розумів сутність і завдання тесту, а питання в тесті повинні відповідати складності контрольного матеріалу.

Тест повинен складатися з таких елементів:

1) інструкція до тестування (наприклад: назвіть правильні відповіді, складіть схему тощо);

2) текст тестового завдання;

3) варіанти відповідей (для тестів із мультिवибором, альтернативами – закриті тестові завдання, що передбачають один правильний варіант і мають різноманітну форму постановки задачі.). Відкриті тестові завдання передбачають вільну відповідь, аналізування питання.

У разі застосування засобів діагностики у вигляді закритих тестів критерії оцінювання наведено у Додатку 3.

3.2.2. Особливості контролю у вигляді захисту курсового проекту/роботи

Курсовий проект (КП) із навчальної дисципліни – це творче індивідуальне завдання, кінцевим результатом виконання якого є розробка проекту споруди, пристрою, обладнання, технологічного процесу, механізму, макету, апаратних і програмних засобів тощо. Курсовий проект містить розрахунково-пояснювальну записку, креслення та інші матеріали, які визначаються завданням на курсове проектування. Курсовий проект виконується студентом самостійно під керівництвом викладача протягом визначеного терміну згідно із завданням на основі знань та вмінь, набутих з даної та суміжних дисциплін, а також матеріалів промислових підприємств і науково-дослідних установ, патентів тощо.

Курсова робота (КР) з навчальної дисципліни – це індивідуальне завдання, яке передбачає розробку сукупності документів (розрахунково-пояснювальної або пояснювальної записки, при необхідності – графічного, ілюстративного матеріалу) та є творчим рішенням конкретної задачі щодо об'єктів діяльності фахівця (окремих складових частин), виконаних студентом самостійно під керівництвом викладача згідно із завданням, на основі набутих із даної та суміжних дисциплін знань та вмінь.

Курсові проекти/роботи сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань для таких видів діяльності: інженерно-дослідницької; проектно-конструкторської; виробничо-технологічної; будівельно-монтажної; експлуатаційної; інспекційної.

Виконання курсового проекту/роботи є завершальним етапом вивчення дисципліни і спрямоване на:

- розвиток навичок самостійної роботи, використання теоретичних і практичних знань щодо розрахунку, конструювання, проектування;

- самостійну кваліфіковану роботу з нормативними та довідковими документами;

- набуття вмінь планування і проведення досліджень, аналізу й систематизації наукових фактів і експериментальних даних;

- програмування розрахункових, конструкторських та організаційно-виробничих рішень, висновків і пропозицій.

При цьому важливим є також формування у студента навичок дослідницької роботи, які необхідні для майбутньої професійної діяльності випускника.

В результаті позитивного виконання та захисту курсової роботи/проекту студент послідовно формує такі загальні компетентності:

1. Здатність до аналізу та синтезу.
2. Здатність вчитися і бути сучасно навченим.
3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
4. Здатність планувати та управляти часом.
5. Знання предметної області та розуміння професії.
6. Здатність спілкуватися рідною мовою як усно, так і письмово.
7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
9. Здатність працювати автономно.
10. Визначеність і наполегливість щодо реалізації поставлених завдань і взятих обов'язків.
11. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
12. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
13. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

Повний перелік фахових та загальних компетентностей, на набуття яких спрямовано виконання курсової роботи/проекту повинні міститись у робочій програмі навчальної дисципліни. Науково-дослідний розділ проекту/роботи може бути використано як розділ дипломного проекту. За рекомендацією наукових керівників курсові проекти/роботи можуть бути направлені на конкурси студентських наукових робіт.

Мета, завдання та порядок виконання курсових проектів і робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться в методичних вказівках, які розробляються кафедрами, що ведуть курсове проектування.

Виконана курсова робота/проект у встановлений термін здається на кафедру й після реєстрації передається науковому керівнику для перевірки та рецензування. У рецензії на курсову роботу/проект науковий керівник має зазначити позитивні моменти курсової роботи/проекту, оцінити ступінь самостійності розрахунків та висновків, визначити недоліки або дискусійні питання, дати оцінку запропонованих студентом заходів і пропозицій та їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску до захисту (рекомендована чи не рекомендована робота до захисту). До захисту допускається курсовий проект/робота, який відповідає робочій програмі навчальної дисципліни, вимогам методичних вказівок, державним стандартам України.

Вимоги до оформлення курсових робіт/проектів повинні бути представлені в методичних матеріалах для виконання курсових проектів. Об'єктами оцінювання є дві складові:

1. Якість змісту курсової роботи/проекту:
 - розрахункова частина;
 - графічна частина;
2. Якість захисту курсової роботи/проекту:

- підготовлена доповідь;
- відповіді на запитання.

Якість виконаної курсової роботи/проекту оцінюється за низкою показників:

- відповідність змісту курсового проекту/роботи завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її/його виконання;
- ступінь самостійності розв'язання поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць;
- обґрунтування основних інженерних, технологічних рішень, відповідність прийнятих рішень виданому завданню на проектування;
- дотримання під час виконання розрахунків, проектування та конструювання вимог державних норм;
- забезпечення ефективності та раціональності прийнятих рішень;
- відповідність отриманих результатів сучасній практиці;
- використання сучасних комп'ютерних технологій;
- уміння працювати з нормативними та довідковими документами, наявність посилань на використані джерела;

- оформлення пояснювальної записки, графічних матеріалів згідно з вимогами конструкторської та технологічної документації, ДСТУ.

Якість захисту курсової роботи /проекту оцінюється критеріями:

- змістовність доповіді студента про основні результати розрахунків та дослідження;
- чіткість структури і логічна послідовність викладення матеріалу;
- обґрунтованість та якість висновків та рекомендацій щодо практичного використання результатів роботи;
- використання фахової галузевої, наукової термінології;
- повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на запитання членів комісії за змістом роботи.

Результати захисту курсової роботи/проекту оцінюються за національною (чотирибальною) шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 100-бальною системою; уніфікованою рейтинговою (семибальною) шкалою ("відмінно"(А), "добре"(В,С), "задовільно"(D,E)," незадовільно"(FХ,F).

Максимальну кількість балів та штрафні бали за допущені помилки, які може одержати студент за курсову роботу /проект, в межах кожного критерія, розподіляють та визначають на кафедрі, що веде курсове проектування згідно Додатку 4. Критерії оцінювання та їх вагомість в балах за курсову роботу /проект повинні відображатись у робочій програмі навчальної дисципліни та в методичних вказівках для виконання курсової роботи/проекту.

Захист курсової роботи /проекту може проводитись перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри, у т.ч. керівника курсової роботи/проекту. Члени комісії задають студенту питання, як правило, за темою курсової роботи/проекту, не виключаючи питань, що відносяться до теоретичної підготовки. Відповідаючи на питання, студент може використовувати текст свого виступу, ілюстративний матеріал, курсову роботу/проект, робочі записи. Після проведення захисту курсової роботи/проекту члени комісії у присутності студента виносять рішення про оцінку роботи. При розбіжності оцінок висновків завідувача кафедри є вирішальним. В екзаменаційній відомості та заліковій книжці підсумкова оцінка виставляється в національній та європейській системах оцінювання знань і при переведенні оцінки в систему ЄКТС викладач керується співвідношеннями, поданими у Таблиці 1.

Студент, який не з'явився на захист або отримав незадовільну оцінку при захисті курсової роботи/проекту, ліквідовує академічну заборгованість у встановленому порядку.

3.3. Проведення семестрового контролю

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- робочу програму навчальної дисципліни;
- затверджений завідувачем кафедри / головою циклової комісії (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри / циклової комісії) комплект екзаменаційних білетів, контрольних завдань;
- окремі екзаменаційні білети (контрольні завдання) для видачі студентам;
- затверджений завідувачем кафедри / головою циклової комісії перелік матеріалів, користування якими дозволяється студенту під час екзамену (заліку);
- затверджені завідувачем кафедри / головою циклової комісії критерії оцінювання рівня підготовки студентів;
- відомість обліку успішності (зразок наведено в Додатку 5), роздруковану і підписану науково-педагогічним працівником і керівником навчально-виховного підрозділу. Заліково-екзаменаційну відомість екзаменатор отримує в деканаті напередодні або в день проведення семестрового контролю.

Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора з освітньої діяльності або керівника навчально-виховного підрозділу не допускається.

Тривалість усного екзамену в навчальній групі не повинна перевищувати 9 академічних годин, а письмового – 3 академічні години.

Для підготовки до відповіді студенту має надаватися не менше 30 хв. Перебування студента в екзаменаційному приміщенні не повинно тривати більше 4 год.

Деякі уміння можуть перевірятися із застосуванням спеціального обладнання й технічних засобів.

На екзаменах студенти зобов'язані подавати екзаменаторові залікову книжку. У разі відсутності залікової книжки студент повинен мати довідку з деканату про її втрату та документ, що засвідчує особу, в іншому разі студент до екзамену не допускається.

Екзаменатор повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- проводити екзамен (залік) тільки за затвердженим комплектом екзаменаційних білетів або контрольних завдань (для більш об'єктивної оцінки рівня підготовки студента екзаменаторові надається право ставити додаткові запитання в межах навчальної програми);
- при усній формі екзамену оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування студента і проставляти її в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку;
- при письмовій формі екзамену оголошувати оцінки не пізніше наступного дня;
- при відвідуванні екзамену (заліку) будь-якою особою, крім президента, проректорів або керівника навчально-виховного підрозділу, запропонувати їй отримати на це дозвіл у проректора з освітньої діяльності.

Під час виконання екзаменаційних робіт (підготовки до відповіді на усному екзамені) студенти зобов'язані дотримуватися відповідних вимог кафедри / циклової комісії. При виявленні факту використання студентом матеріалів, які не входять до переліку, затвердженого завідувачем кафедри / головою циклової комісії, та при порушенні студентом встановлених правил внутрішнього розпорядку або морально-етичних норм поведінки на екзамені, викладач має право усунути його від складання екзамену (заліку) з позначкою «усунений» в екзаменаційній відомості.

Відмова студента від відповіді на екзаменаційний білет оцінюється як незадовільна відповідь.

3.4. Оформлення результатів семестрового контролю

Результати семестрового контролю вносяться викладачем до відомості обліку успішності та залікової книжки студента, а працівниками деканату – до журналу обліку роботи академічної групи та навчальної картки студента. В залікову книжку студента викладач записує кількість кредитів ЄКТС та навчальні години з навчальної дисципліни, а також позитивну оцінку (за національною шкалою та ЄКТС) із зазначенням кількості балів, одержаних студентом за результатами семестрового контролю та атестації (з усіх навчальних дисциплін, видів практики, курсових проектів (робіт), видів атестації). Оцінки з навчальних дисциплін виставляє викладач на сторінці залікової книжки, що відповідає семестру, в якому вивчається дисципліна.

У відомість обліку успішності навпроти прізвища, ініціалів конкретного студента викладач проставляє оцінки як за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» або «зараховано», «не зараховано» та «не допущено»), так і за шкалою ЄКТС («А», «В», «С», «D», «E», «Fх», «F»).

Записи в заліковій книжці здійснюються з використанням чорнила або пасти чорного, синього або фіолетового кольору. Виправлення, які не завірено в установленому порядку, не допускаються.

Відомість обліку успішності викладач повністю заповнює, підписує та здає особисто в деканат, як правило, в день проведення екзамену, але не пізніше наступного робочого дня; щодо заліків – у день проведення останнього заняття за розкладом або за день до початку екзаменаційної сесії. У разі необхідності внесення виправлення у відомість обліку успішності робиться напис «виправленому вірити» та ставиться підпис викладача, що проводить семестровий контроль.

У відомості обліку успішності проти прізвища конкретного студента викладач робить такі записи:

а) "Не з'явився" – якщо студент був допущений до складання семестрового контролю, але не з'явився на нього;

б) "Не допущений" – якщо студент не був допущений до складання семестрового контролю через невиконання усіх видів робіт (лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів та певних індивідуальних завдань), передбачених робочою програмою дисципліни в семестрі;

в) "Усунений" – при порушенні студентом встановлених правил внутрішнього розпорядку або етичних норм поведінки на екзамені;

г) "Відмінно", "Добре", "Задовільно", "Незадовільно" "Зараховано", "Не зараховано" та відповідно бали за шкалою університету й літери за шкалою ECTS – залежно від результату складання семестрового контролю (записи "Незадовільно" та "Не зараховано" до залікової книжки (індивідуального навчального плану студента) не вносяться.

Для перескладання екзаменів (заліків) деканат оформлює додаткову заліково-екзаменаційну відомість (Додаток 6) або заліково-екзаменаційний лист (Додаток 7). Додаткові заліково-екзаменаційні відомості (листи) для перескладання екзаменів видаються викладачам тільки після закінчення екзаменаційної сесії. Окремому студенту з метою ліквідації заборгованості може бути виданий аркуш успішності студента (зразок наведено в Додатку 8), який викладач здає особисто в деканат в день приймання підсумкового контролю і не має права передавати через інших осіб.

У разі прийому екзаменів (заліків) комісією заліково-екзаменаційну відомість (лист) підписують усі члени комісії.

Додаткові заліково-екзаменаційні відомості (листи) здаються в деканат викладачем особисто. Графік перескладання і терміни повернення викладачем додаткових відомостей для перескладання визначаються деканатом.

Письмові екзаменаційні (залікові контрольні) роботи студентів зберігаються на кафедрі / в цикловій комісії протягом навчального року, а потім знищуються.

3.5. Особливості контролю знань студентів заочної форми навчання

Навчальний процес за заочною формою навчання здійснюється під час сесії і в міжсесійний період відповідно до графіку навчального процесу навчальних та робочих навчальних планів на поточний навчальний рік. Сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми організації навчального процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, консультації та контрольні заходи). Міжсесійний період – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача.

Основною формою роботи студента-заочника над засвоєнням навчального матеріалу є виконання ним контрольних робіт та індивідуальних завдань (рефератів, розрахункових, графічних, розрахунково-графічних, курсових робіт), передбачених навчальним планом. Контрольні роботи та індивідуальні завдання можуть виконуватися як у домашніх умовах (поза навчальним закладом), так і в університеті.

Самостійно виконані контрольні роботи (індивідуальні завдання) перевіряються викладачем і зараховуються за результатами співбесіди зі студентом. Порядок і термін видачі, виконання, захисту та обліку виконаних контрольних робіт (індивідуальних завдань) визначає відповідна випускова кафедра / циклова комісія. Контрольні роботи (індивідуальні завдання) студентів-заочників зберігаються на кафедрі протягом року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт із зазначенням переліку робіт і прізвищ студентів.

Контрольні заходи для студентів заочної форми навчання передбачають самоконтроль, вхідний, поточний та підсумковий види контролю.

Самоконтроль є первинною формою контролю знань студентів заочної форми навчання.

Вхідний і поточний види контролю здійснюються під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять.

Екзамени та заліки складаються студентами в період екзаменаційних сесій. Екзаменаційну сесію слід планувати таким чином, щоб у перші три дні студенти мали змогу скласти всі види контролю міжсесійного періоду, тобто в ці дні не планувати заліків та іспитів поточної сесії.

Студенти-заочники допускаються до участі в заліково-екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній семестр, до початку сесії виконали всі контрольні роботи та індивідуальні завдання з дисциплін, що виносяться на сесію, та своєчасно здійснили оплату за навчання у поточному семестрі.

Студенту заочної форми навчання, які мають не більше 2-х заборгованостей, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку нового навчального семестру.

Студентам-заочникам видаються довідки-виклики на наступну екзаменаційну сесію за умови відсутності академічної заборгованості. Видача довідок-викликів підлягає суворому обліку.

Студенти-заочники, яким через поважні причини перенесено термін складання екзаменаційної сесії, мають право на оплачувану відпустку.

Студенти заочної форми навчання, які працюють за обраним фахом (напрямом підготовки, спеціальністю) або виконують індивідуальні завдання, що передбачені програмою практики, звільняються від проходження фахової практики. Оцінка за виконання індивідуального завдання є оцінкою за відповідну практику. В інших випадках студенти проходять фахову практику за відповідною програмою для денної форми навчання.

3.6. Особливості оформлення заліково-екзаменаційних відомостей із практик

Заліково-екзаменаційні відомості із практик викладач підписує та здає особисто в деканат, як правило, на другий день після закінчення практики.

Заліково-екзаменаційні відомості з переддипломної практики студентів викладач підписує і здає особисто в деканат, як правило, в день проведення заліку, але не пізніше наступного робочого дня.

Докладно особливості оформлення заліково-екзаменаційних відомостей із практик описані в Положенні про організацію практики і сприяння працевлаштуванню студентів.

4. ВИПУСКНА АТЕСТАЦІЯ СТУДЕНТІВ

Випускна атестація студентів проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певним рівнем вищої освіти. Основним завданням випускної атестації є встановлення відповідності рівня і обсягу засвоєних здобувачами вищої освіти компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за даною освітньою програмою. Аналіз і затвердження переліку основних загальних компетентностей, які характеризують універсальні навички та вміння, здатності, проводить методична комісія відповідної спеціальності. Перелік специфічних фахових компетентностей у рамках спеціальності/спеціалізації може бути доповнений випусковою кафедрою згідно вимог стандарту освіти за спеціальністю.

Атестація проводиться у формі захисту дипломного проекту/роботи, магістерської роботи або комплексних екзаменів за фахом згідно з вимогами відповідного стандарту освіти. Вимоги до змісту дипломних проектів (робіт), магістерських робіт, програму та екзаменаційні білети з комплексних атестаційних іспитів розробляє випускова кафедра.

Об'єктами оцінювання кваліфікаційної роботи є:

1. Якість змісту кваліфікаційної роботи:
 - розрахункова частина;
 - графічна частина;
2. Якість захисту кваліфікаційної роботи:
 - підготовлена доповідь;
 - відповіді на запитання.

Якість виконаної кваліфікаційної роботи оцінюється за низкою показників:

- відповідність кваліфікаційної роботи завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її виконання;

- ступінь самостійності розв'язання поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць;

- актуальність, новизна обраної теми, спосіб вирішення задач та практична цінність отриманих результатів;

- обґрунтування основних інженерних, технологічних рішень, відповідність прийнятих рішень сучасному рівню науки і техніки;

- досконалість розрахунків та прийнятих проектних рішень (окремих складових частин споруд, обладнань, технологічних процесів, механізмів, пристроїв, апаратних та програмних засобів тощо);

- дотримання вимог державних норм;

- якість і глибина наукового, теоретичного та практичного аналізу проблеми;

- відповідність отриманих результатів сучасній практиці;

- використання сучасних комп'ютерних програм;

- уміння працювати з нормативними та довідковими документами, наявність посилань на використані джерела;

- оформлення пояснювальної записки, графічних матеріалів згідно з вимогами конструкторської та технологічної документації, ДСТУ.

Якість захисту кваліфікаційної роботи оцінюється критеріями:

- змістовність доповіді студента про зміст та основні результати роботи;

- чіткість структури і логічна послідовність викладення матеріалу;

- обґрунтованість, якість висновків та рекомендацій щодо практичного використання роботи;

- використання фахової, галузевої, наукової термінології;

- вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні засади проведеного дослідження;

- повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання членів комісії за змістом роботи.

Екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів за білетами (контрольними завданнями), складеними у повній відповідності до програми атестації. За результатами позитивної атестації видається диплом про здобуття відповідного РВО та отриману кваліфікацію.

Докладно вимоги щодо організації дипломного проектування та атестації випускників зазначені у Положенні про випускну кваліфікаційну (дипломну) роботу (проект) у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» та Положенні про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини "Україна".

Проректор з освітньої діяльності



Оксана КОЛЯДА

Наказ Міністерства охорони здоров'я України
14 лютого 2012 року № 110

Додаток 1

Наказ Міністерства охорони здоров'я України
14 лютого 2012 року № 110

Найменування міністерства, іншого органу виконавчої влади, підприємства, установи, організації, до сфери управління якого належить заклад охорони здоров'я	МЕДИЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ	
	Форма первинної облікової документації	
	№ 095/о	
Найменування та місцезнаходження (повна поштова адреса) закладу охорони здоров'я, де заповнюється форма	ЗАТВЕРДЖЕНО	
	Наказ МОЗ України	
Код за ЄДРПОУ		№

Найменування міністерства, іншого органу виконавчої влади, підприємства, установи, організації, до сфери управління якого належить заклад охорони здоров'я	МЕДИЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ Форма первинної облікової документації № 095/о ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ МОЗ України
Найменування та місцезнаходження (повна поштова адреса) закладу охорони здоров'я, де заповнюється форма	
Код за ЄДРПОУ	

ДОВІДКА № _____ про тимчасову непрацездатність студента навчального закладу І–ІV рівнів акредитації, про хворобу, карантин і інші причини відсутності дитини, яка відвідує загальноосвітній навчальний заклад, дошкільний навчальний заклад		
Дата видачі “ _____ ” _____ 20 _____ року		
1. Студенту, учню, дитині, що відвідує дошкільний навчальний заклад (необхідне підкреслити)		
(найменування навчального закладу)		
2. Прізвище, ім’я, по батькові хворого _____		
3. Дата народження (рік, місяць, число, для дітей до 1 року – день) _____		
4. Діагноз захворювання (зазначається за згодою пацієнта), інші причини відсутності		
5. Наявність контакту з інфекційним хворим (так, ні) _____		
(підкреслити, вписати)		
6. Звільнений(на) від занять, відвідувань дошкільного навчального закладу		
з _____	по _____	20 _____ року
з _____	по _____	20 _____ року
М.П. _____ Підпис лікаря _____		

КОНТРОЛЬНИЙ ТАЛОН до довідки № _____		
Дата видачі “ _____ ” _____ 20____ року		
1 Прізвище, ім'я, по батькові хворого _____		
2. Найменування навчального закладу _____		
3. Діагноз (зазначається за згодою пацієнта) _____		
4. Звільнений(на) від занять (роботи), відвідувань дошкільного навчального закладу		
з _____	по _____	20____ року
Звільнення продовжено		
з _____	по _____	20____ року
з _____	по _____	20____ року
Прізвище лікаря, який видав довідку _____		
М.П.	Підпис лікаря _____	
Примітка. Контрольні талони служать для обліку виданих довідок.		

Директор Департаменту лікувально-профілактичної допомоги

М.К.Хобзей

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»
КАФЕДРА / ЦИКЛОВА КОМІСІЯ _____

Освітній / освітньо-професійний ступінь: _____

Усі спеціальності / спеціальність _____

Семестр: осінній / весняний (*підкреслити*)

Навчальна дисципліна: _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Затверджено на засіданні кафедри /циклової комісії _____

Протокол №__ від «__» _____ 20__ року.

Завідувач кафедри / голова циклової комісії _____

(підпис)

(ПІБ)

Екзаменатор _____

(підпис)

(посада, ПІБ)

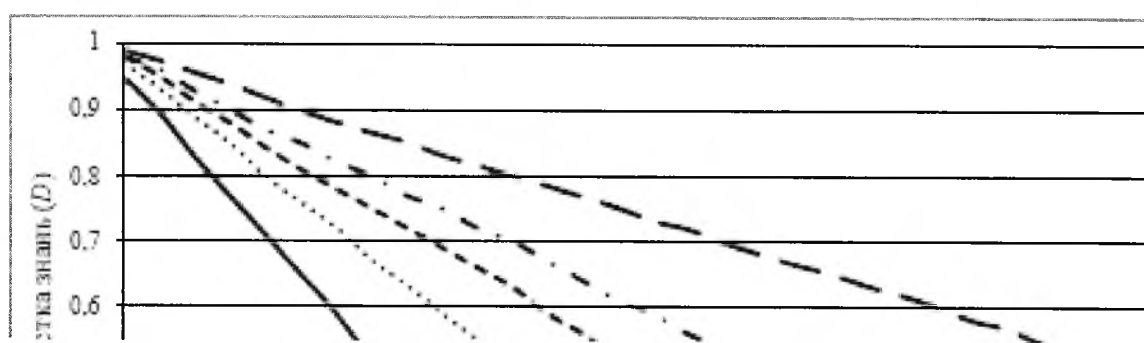
Рекомендації щодо розроблення закритих тестів та критеріїв оцінювання результатів

При розробленні закритих тестів насамперед необхідно визначити довжину тесту M (кількість контрольних запитань) та кількість варіантів відповідей n .

Вибір значення M залежить від двох факторів. По-перше, кожний блок тестів має відповідати вимогам змістової валідності. Це означає, що комплекс запитань блоку тестів має повністю охоплювати зміст навчання (навчальну інформацію, володіння якою заплановано перевірити). По друге, значення M залежить від тривалості контрольного заходу. Як правило, тривалість екзамену (заліку) в тестовій формі становить 60-90 хв. З досвіду застосування закритих тестів відомо, що на відповідь із кожного запитання, залежно від складності запитань тесту, необхідно надати від однієї до двох хвилин. Виходячи з цього, довжина блоку тестів для проведення семестрового екзамену (заліку) має дорівнювати $M = 50-80$. Можливим є варіант, коли екзаменаційний білет містить два запитання та блок закритих тестів довжиною $M = 20-30$.

Для закритих тестів із однозначним вибором рекомендується мати $n = 3-7$ варіантів відповідей. За меншої кількості варіантів зростає ймовірність угадування правильної відповіді, а коли їх багато, то, по-перше, тест стає громіздким, а по-друге, достатньо складно знайти і сформулювати багато дистракторів (неправильних відповідей), які мають відповідати певним вимогам: бути правдоподібними, цілком переконливими, викликати довіру. Оптимальним варіантом є $n = 4$.

достатньо складно знайти й сформулювати багато дистракторів (неправильних відповідей), які мають відповідати певним вимогам: бути правдоподібними, цілком переконливими, викликати довіру. Оптимальним варіантом є



На графіку надані залежності частки знань (D) від кількості помилкових відповідей (m) для блоків тестів різної довжини (M) і кількості варіантів відповідей $n = 4$. Графіки розраховані з урахуванням можливості випадкового вгадування правильної відповіді за умови довірчої ймовірності $P_d = 0,8$. Для кожного блоку тестів визначені довірчі інтервали Δ_d . На підставі цих графіків можна визначити кількість допустимих помилок, а значить і необхідну кількість правильних відповідей, для заданих межових рівнів частки знань. Наприклад, для тесту $M = 80$ нижній межі оцінки «добре» (частка знань $D \geq 0,75$) відповідає не більше 14 помилок. Таким чином, на «добре» можна оцінити результат тестування, в якому не менше ніж 66 вірних відповідей.

У таблиці нижче надані критерії оцінювання (кількість вірних відповідей — K) за національною шкалою відповідними блоками тестів із довірчою ймовірністю $P_d = 0,8$.

Оцінка		«Відмінно»	«Добре»	«Задовільно»	«Не задовільно»
Діапазон (D)		$1 \geq D \geq 0,95$	$0,94 \geq D \geq 0,75$	$0,74 \geq D \geq 0,6$	$D < 0,6$
Довжина тесту (M)	80	$78 \leq K$	$66 \leq K \leq 77$	$57 \leq K \leq 65$	$K \leq 56$
	50	$49 \leq K$	$41 \leq K \leq 48$	$36 \leq K \leq 40$	$K \leq 35$
	40	$39 \leq K$	$33 \leq K \leq 38$	$28 \leq K \leq 32$	$K \leq 27$
	30	$K = 30$	$25 \leq K \leq 29$	$21 \leq K \leq 24$	$K \leq 20$
	20	$K = 20$	$17 \leq K \leq 19$	$14 \leq K \leq 16$	$K \leq 13$

Рекомендовані критерії оцінювання курсової роботи/проекту

Оцінка «Відмінно» (А)

- Курсову роботу/проект виконано в повній відповідності до вимог завдання, державних норм, робочої програми навчальної дисципліни та методичних вказівок до виконання курсової роботи;
- Зміст графічних матеріалів відображає результати, які отримані в розрахунковій частині та оформлено згідно нормативних вимог;
- Студент показав глибокі теоретичні знання з даної дисципліни, оволодів первинними навичками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, обґрунтувати основні інженерні, технологічні рішення;
- Самостійно, досконало виконав розрахунки, креслення, продемонстрував розуміння зв'язку отриманих результатів із практичним застосуванням;
- Використав сучасні комп'ютерні програми;
- виконав роботу грамотно, літературною українською мовою;
- Оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;
- Доповідь і захист роботи обґрунтовані, виявлені комплексні знання зі спеціальних дисциплін стосовно теми курсового проекту, впевнено й обґрунтовано відповів на запитання членів комісії.

Оцінка «Добре» (В)

- Курсову роботу/проект виконано в повній відповідності із завданням, вимогами державних норм, робочої програми навчальної дисципліни та методичних вказівок до виконання курсової роботи/проекту;
- Зміст графічних матеріалів відображає результати, які отримано в розрахунковій частині та оформлено згідно нормативних вимог;
- Студент показав досить глибокі теоретичні знання з даної дисципліни, оволодів первинними навичками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, але вагається при виборі основних інженерних, технологічних рішень;
- Самостійно виконав графічну частину і пояснювальну записку, продемонстрував розуміння зв'язку отриманих результатів із практичним застосуванням;
- Використав сучасні комп'ютерні програми;
- Виконав роботу грамотно, літературною українською мовою;
- Оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;
- На захисті продемонстрував добрі знання зі спеціальних дисциплін стосовно теми курсового проекту з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.

Оцінка «Добре» (С)

- Курсову роботу/проект виконано в повній відповідності до вимог завдання, державних норм, робочої програми навчальної дисципліни та методичних вказівок до виконання курсової роботи/проекту;
- Зміст графічних матеріалів відображає результати, отримані в розрахунковій частині;
- Студент показав добрі теоретичні знання з даної дисципліни, оволодів первинними навичками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, але вагається при виборі основних інженерних, технологічних рішень;
- Самостійно виконав графічну частину і пояснювальну записку, але допустив дві-три незначні помилки в кресленні чи пояснювальній записці;
- Пропонував розуміння зв'язку отриманих результатів із практичним застосуванням, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування;
- Використав сучасні комп'ютерні програми;
- Виконав роботу грамотно, українською мовою;

- Оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;

- На захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії з декількома неточностями.

Оцінка «Задовільно» (D).

- Курсову роботу/проект виконано з незначними порушеннями вимог завдання, державних норм, робочої програми навчальної дисципліни або методичних вказівок до виконання курсової роботи/проекту;

- В пояснювальній записці чи кресленні виявлені помилки;
- В розрахунковій частині є надлишок елементів описовості;
- Добір інформаційних ресурсів та джерел не завжди актуальний та обґрунтований;
- Є певні помилки в узагальненні отриманих результатів, розумінні міждисциплінарних зв'язків та способах прикладного застосування отриманих знань;
- Робота подана до захисту у визначений кафедрою термін;
- Студент неякісно підготував та виконав доповідь, невпевнено відповідає на основні питання за змістом проекту.

Оцінка «Задовільно» (E).

- Курсову роботу/проект виконано із суттєвими порушеннями вимог завдання, державних норм, робочої програми навчальної дисципліни або методичних вказівок до виконання курсової роботи/проекту;

- В пояснювальній записці та кресленнях виявлені суттєві помилки;
- Неправильно прийняті конструкторські рішення;
- Робота подана до захисту з порушенням терміну, встановленого кафедрою;
- У відповідях на запитання членів комісії допущені грубі помилки;
- Не систематизована доповідь захисту в цілому.

Оцінка «Незадовільно» (FX).

- Невідповідність змісту і креслень затвердженій темі курсової роботи/проекту;
- Студент в цілому орієнтується в матеріалі дисципліни.

Оцінка «Незадовільно» (F).

- Робота не виконана або виконана не самостійно, студент не орієнтується в матеріалі дисципліни та курсової роботи/проекту.

Оцінка «Незадовільно FX/F» виставляється тільки в відомість. При отриманні незадовільної оцінки (FX) студент має можливість, за рішенням кафедри, допрацювати попередню роботу відповідно до визначених зауважень та представити виправлену роботу на повторний захист у термін, визначений деканом. При отриманні незадовільної оцінки (F) студенту видається нова тема роботи/проекту і призначається термін її/його виконання і захисту. Студент, який без поважної причини не захистив курсову роботу/проект у зазначений термін, вважається таким, що має академічну заборгованість. Підсумки курсового проектування обговорюються на засіданнях кафедр.

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

(повне найменування вищого навчального закладу)

Інститут _____

Галузь знань _____

Курс ____ Група _____

Спеціальність _____

2019 - 2020 навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

„____” _____ 2019 року

3

(назва навчальної дисципліни)

за ____ навчальний семестр

Форма семестрового контролю _____
(екзамен, залік)

Загальна кількість годин _____

Викладач _____

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

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ індивідуального навчального плану	Оцінка					Підпис викладача
			за національною шкалою	Кількість балів за поточну успішність	Кількість балів за екзамен / диференційований залік	Кількість балів за 100 бальною шкалою	за шкалою ECTS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Директор Інституту _____
(підпис) (прізвище та ініціали)**Підсумки складання екзамену (заліку)**

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
			екзамен	залік
	90-100	A	відмінно	зараховано
	82-89	B	добре	
	75-81	C		
	64-74	D	задовільно	
	60-63	E		
	35-59	FX	незадовільно	не зараховано
	1-34	F		

Екзаменатор (викладач) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»

Інститут _____

Група _____ Курс _____ 20__ / 20__ навчальний рік

ДОДАТКОВА ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____

з _____

(назва кредитного модуля)

за _____ навчальний семестр

Форма семестрового контролю _____ Кількість кредитів/годин _____

Екзаменатор (и) _____

(посада, прізвище, ініціали)

Члени комісії _____

Дата першого перескладання _____ Дата другого перескладання _____

№ з/п	Прізвище, ініціали студентів	№ залік. книж.	Перше перескладання				Друге перескладання			
			Кільк. балів	Оцінка		Підпис екзаменатора	Кільк. балів	Оцінка		Підпис екзаменатора
				За нац. шкалою	ЄКТС			За нац. шкалою	ЄКТС	

Директор _____

(підпис)

Дата здачі відомості I перескладання

«__» _____ 20__ р.

Дата здачі відомості II перескладання

«__» _____ 20__ р.

Підсумки першого перескладання екзамену (заліку)

Не з'явилося

З'явилося

Усунено

Кількість оцінок за шкалою ЄКТС		Кількість балів	Кількість оцінок за національною шкалою			
			Екзамен/диф. залік		Залік	
	A	95-100	Відмінно		Зараховано	
	B	85-94	Добре			
	C	75-84				
	D	65-74	Задовільно			
	E	60-64				
	Fx	Менше 60	Незадовільно		Не зараховано	
	F				Не допущено	

Екзаменатор (и) _____

(підпис)

Підсумки другого перескладання екзамену (заліку)

Не з'явилося

З'явилося

Усунено

Кількість оцінок за шкалою ЄКТС		Кількість балів	Кількість оцінок за національною шкалою			
			Екзамен/диф. залік		Залік	
	A	95-100	Відмінно		Зараховано	
	B	85-94	Добре			
	C	75-84				
	D	65-74	Задовільно			
	E	60-64				
	Fx	Менше 60	Незадовільно		Не зараховано	
	F				Не допущено	

Екзаменатор (и) _____

(підпис)

Члени комісії _____

(підпис)

(підпис)

**Відкритий міжнародний університет розвитку людини
«Україна»**

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ ЛИСТ № _____

Інститут _____ Група _____ Курс _____

Навчальна дисципліна _____

Вид контролю: екзамен, залік, диференційований залік, курсовий проект (робота), інше *(необхідне підкреслити)*

За _____ навчальний семестр 20____/20____ навчального року.

Лист дійсний до «_____» _____ 20____ р.

Академ. заборг.,
академ. різниця,
на підвищення
оцінки
*(необхідне
підкреслити)*

Прізвище, ініціали студентів	№ залі- кової книжки	Кількість балів	Оцінка		Дата	Підпис екзаменатора
			За нац. шкалою	ЄКТС		

Директор _____
(підпис)

Екзаменатори

(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20____ р.

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
(повне найменування вищого навчального закладу)

АРКУШ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТА № _____

Інститут економіки та менеджменту Група _____ Курс _____

Кафедра _____

Навчальна дисципліна _____

Листок викладач здає особисто в деканат в день приймання підсумкового контролю.

Передавати листок через інших осіб категорично забороняється.

Листок дійсний до “__” _____ 20__ р.

Причина перенесення підсумкового контролю _____

Прізвище, ініціали студента	Форма контролю	Номер індивідуального плану	Оцінка			Дата	Підпис викладача
			за національною шкалою	кількість балів	ECTS		

Директор Інституту _____

(підпис)

Світлана НЕСТЕРЕНКО

(прізвище та ініціали)

Викладач _____

(вчене звання, прізвище та ініціали)

“__” _____ 20__ р.