

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-
ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою КНТЕУ

26 квітня 2018 р.
(протокол № 9, п. 7)

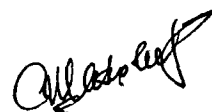
ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ КНТЕУ

від 05 05 2018 р. № 1446

ПОЛОЖЕННЯ
про оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів

Київ 2018



1. Загальні положення

1.1. Положення про оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти і встановлює сукупність організаційно-методичних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок студентів і аспірантів, набуття ними фахових компетентностей.

Студент – особа, зарахована до КНТЕУ з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

Аспірант – особа, зарахована до КНТЕУ для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

1.2. До основних завдань оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів в університеті належать:

- оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок, інших компетентностей), набутих особою в процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою та інформування студентів і аспірантів про якість досягнутих результатів;

- мотивація студентів і аспірантів до систематичної активної роботи протягом усього періоду навчання;

- аналіз результатів навчання та вплив науково-педагогічного працівника на процес самостійної роботи студентів і аспірантів і ефективність освітнього процесу в цілому.

Дидактичними принципами оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів є:

- дієвість;
- систематичність;
- індивідуальність;
- диференційованість;
- об'єктивність;
- єдність вимог;
- прозорість освітнього середовища.

Зазначені принципи логічно пов'язані між собою і визначають вимоги до форм і методів перевірки та оцінювання знань, що формують систему контролю знань студентів і аспірантів.

1.3. Реалізація основних завдань оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів у Київському національному торговельно-економічному університеті (далі – КНТЕУ) досягається системними підходами до оцінювання та комплексністю застосування різних видів

контрольних заходів. За місцем, яке посідає контрольний захід в освітньому процесі, розрізняють: вхідний контроль, поточний контроль, підсумковий модульний контроль, підсумковий семестровий контроль (залік або екзамен), атестацію здобувачів вищої освіти та контроль залишкових знань (ректорський контроль).

1.4. Оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів в університеті здійснюється за 100-бальною шкалою. Таблиця розподілу оцінок, що дозволяє встановити співвідношення між різними системами оцінок в Європейському просторі вищої освіти та за його межами, наведена в дод. 1.

Студентам і аспірантам, які повністю оволоділи програмою навчальної дисципліни на творчому рівні, можуть дати відповіді на всі питання курсу, опанували рекомендовану літературу, виставляють 90-100 балів.

При цьому оцінку – 100 балів, як виняток, можуть отримати тільки студенти і аспіранти, які, крім відмінних знань за програмою дисципліни, виявили активність в науково-дослідній роботі за відповідною тематикою, стали призерами студентських олімпіад, виступали на конференціях тощо¹;

Студентам і аспірантам, які оволоділи програмою навчальної дисципліни на творчому рівні, проте у відповідях допустили неточності, ставлять бали 82-89;

Студентам і аспірантам, які в основному оволоділи програмою навчальної дисципліни на продуктивному рівні, проте у відповідях допускають несуттєві помилки, ставлять бали 75-81;

Студентам і аспірантам, які показали задовільні результати оволодіння навчальною програмою дисципліни на репродуктивному рівні й при відповідях допускають помилки, ставлять бали 69-74;

Студентам і аспірантам, які виявили мінімально достатній рівень знань з дисципліни, необхідний для продовження навчання, вивчили основні терміни дисципліни та орієнтуються в матеріалі базового підручника, ставлять бали 60-68.

Студенти і аспіранти, які за результатами вивчення дисципліни отримали незадовільні результати навчання (0-59 балів), повинні додатково виконати індивідуальні завдання для підвищення рівня своїх знань і повторно перескласти підсумковий контроль.

1.5. Поточна робота студентів і аспірантів оцінюється від 0 до 100 балів, результати підсумкового семестрового контролю (заліку або екзамену) також – від 0 до 100 балів.

¹ Обґрунтування виставленої науково-педагогічним працівником 100-бальної оцінки має обов'язково перевірятися деканом факультету

Кількість балів та їх розподіл за видами завдань під час поточного і підсумкового контролю з дисципліни та критерії оцінювання знань студентів і аспірантів визначаються кафедрою та доводяться до відома здобувачів вищої освіти науково-педагогічним працівником на першому навчальному занятті з дисципліни. При цьому, бали, що накопичуються студентами і аспірантами за видами завдань, повинні бути цілими числами.

1.6. Студенти і аспіранти мають бути чітко проінформовані про стратегію оцінювання, яка застосовується щодо їхньої навчальної програми; про те, які методи оцінювання будуть до них застосовані; які очікувані результати, а також про те, які критерії будуть використані при оцінюванні результатів навчання.

1.7. При вивченні навчальних дисциплін, що складаються з кількох розділів та можуть викладатися однією або різними кафедрами, загальна оцінка з дисципліни розраховується як середньозважена за результатами підсумкового контролю.

2. Порядок організації оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів

2.1. Вхідний контроль (діагностика вхідного рівня знань студентів) застосовується як передумова успішної організації вивчення дисципліни. Він дає змогу визначити наявний рівень знань студентів і слугує науково-педагогічному працівнику орієнтиром для реалізації індивідуального підходу в процесі викладання дисципліни та визначенні форм і методів організації освітнього процесу.

2.2. Поточний контроль проводиться на кожному семінарському, практичному/лабораторному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки студентів із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань лабораторних/практичних робіт.

Завдання поточного контролю зорієнтовані допомогти студентам організувати свою роботу самостійно, сумлінно та систематично щодо опанування матеріалу навчальних дисциплін і мають на меті:

- визначити повноту, глибину програми дисципліни та якість сприйняття матеріалу, що вивчається;
- виявити результат засвоєння дисципліни, рівень сформованості знань, умінь і навичок (компетентностей);
- визначити недоліки у засвоєнні навчального матеріалу і спланувати заходи щодо їх усунення;

– виявити ступінь відповідальності студентів при підготовці до навчальних занять та визначити причини, що перешкоджають успішній систематичній навчальній роботі;

– виявити рівень навичок самостійної роботи й окреслити шляхи та засоби щодо їх розвитку;

– стимулювати інтерес студентів до змісту дисципліни та активність до пізнання.

Бали, отримані студентами за результатами поточного контролю з дисципліни, науково-педагогічний працівник заносить до Журналу обліку роботи науково-педагогічного працівника і оголошує на кожному практичному (семінарському, лабораторному) занятті.

2.3. Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення результатів за період теоретичного навчання студентів.

Проведення підсумкового модульного контролю з дисципліни передбачається робочою програмою дисципліни як окреме заняття в межах годин, передбачених робочим навчальним планом на проведення лабораторних (практичних, семінарських) занять, і проводиться на останньому за розкладом на такому занятті.

Основними формами підсумкового модульного контролю можуть бути: контрольна робота, тестування, захист проєктів, розв'язання ситуаційних завдань (кейсів), ділові ігри тощо.

Сума балів, накопичених студентом за виконання всіх видів поточних навчальних завдань (робіт) на лабораторних (практичних, семінарських) заняттях та на підсумковому модульному контролі, свідчить про ступінь оволодіння ним програмою навчальної дисципліни на конкретному етапі її вивчення.

Загальна сума балів, яку студент набрав за семестр, а також загальна кількість пропущених ним занять (годин) виставляється науково-педагогічним працівником у відомість підсумкового модульного контролю (дод. 2, графи 3, 4). Межа незадовільного навчання під час проведення підсумкового модульного контролю не встановлюється.

2.4. Індивідуальні завдання (курсів роботи (проєкти), розрахунково-графічні роботи тощо) виконуються студентами протягом семестру з метою набуття навичок самостійної роботи з науковими джерелами і оволодіння методикою дослідження. Основні вимоги щодо організації підготовки та захисту курсових робіт (проєктів) визначені в чинному «Положенні про організацію виконання та захисту курсових робіт (проєктів) у КНТЕУ».

Захист індивідуальних завдань проводиться у визначені кафедрою терміни до початку екзаменаційної сесії перед комісією у складі

керівника роботи (проекту) та двох-трьох науково-педагогічних працівників кафедри.

Оцінювання індивідуальних завдань здійснюється за 100-бальною шкалою.

Результати захисту індивідуального завдання заносяться науково-педагогічним працівником (членом комісії, керівником роботи) до відомості підсумкового контролю знань відповідно до алгоритму роботи з електронною системою обліку результатів навчання студентів та залікової книжки.

У випадку незадовільної оцінки курсової роботи (проекту) комісією по захисту оцінка виставляється у відомість підсумкового контролю знань:

– при оцінці 35-59 – виконання роботи здійснюється повторно за раніше затвердженою темою з урахуванням виявлених недоліків;

– при оцінці 0-34 – виконання індивідуальної роботи здійснюється за новою темою.

Повторний захист курсової роботи здійснюється під час ліквідації академічної заборгованості, за встановленою процедурою, після чого:

– у разі одержання студентом позитивної оцінки він допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни за розкладом екзаменів під час ліквідації академічної заборгованості;

– у разі одержання незадовільної оцінки, студент відраховується з університету як такий, що отримав незадовільну оцінку на комісії.

Студент, який без поважної причини вчасно не подав (не зареєстрував) курсову роботу (проект) або не з'явився на захист у визначений термін, не допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни на сесії. При цьому у відомості підсумкового контролю знань (дод. 3) робиться запис – «не з'явився» і студент має академічну заборгованість² з цієї дисципліни.

2.5. Підсумковий (семестровий) контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів на певному освітньому ступені або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів за семестр, що здійснюється в університеті у формі заліку або екзамену.

На підсумковий контроль виносяться питання, задачі, ситуаційні завдання тощо, що передбачають перевірку розуміння студентами і аспірантами програмного матеріалу дисципліни в цілому та рівня

² Академічною заборгованістю (академзаборгованістю) вважається заборгованість, що виникла у здобувача вищої освіти в результаті його неявки на підсумковий контроль або одержанні незадовільної оцінки (0-59 балів) за результатами підсумкового контролю знань.

сформованості відповідних компетентностей після опанування дисципліни у термінах компетентностей як результатів навчання.

2.6. Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів навчальних завдань на семінарських, практичних/лабораторних заняттях, самостійної роботи, які визначені робочою програмою навчальної дисципліни.

Під час підсумкового модульного контролю науково-педагогічний працівник оголошує загальну кількість накопичених здобувачем вищої освіти балів. Якщо здобувач вищої освіти набрав 60 і більше балів, то залік може бути виставлений за результатами підсумкового модульного контролю на момент проведення заліку.

У разі, якщо здобувач вищої освіти бажає поліпшити свою оцінку, він складає залік з усієї програми навчальної дисципліни. При цьому в підсумковій оцінці не враховуються накопичені бали. В такому випадку залік проводиться на іншому занятті в день проведення останнього лабораторного (практичного, семінарського) заняття відповідно до розкладу. Аудиторія для проведення заліку надається навчальним відділом за зверненням науково-педагогічного працівника.

Присутність всіх здобувачів вищої освіти на заліку – обов'язкова. В разі неявки, набрані бали за результатами підсумкового модульного контролю не виставляються. У відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти науково-педагогічний працівник робить запис «не з'явився».

Навчальним планом на проведення заліку передбачено 2 год. **Навантаження для проведення заліку** планується лектору і асистенту по 1 годині кожному.

Залік оцінюється за 100-баловою шкалою КНТЕУ.

Заповнення відомості підсумкового контролю знань студентів здійснюється відповідно до алгоритму роботи з електронною системою обліку результатів навчання студентів, що описаний у п. 3.

2.7. Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти програми навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії для очної (денна, вечірня) форми навчання та лабораторно-екзаменаційної сесії для заочної форми.

Екзаменаційна сесія – це період підведення підсумків навчальної роботи студентів і аспірантів за семестр. Під час семестрової екзаменаційної сесії за окремим розкладом, який затверджується проректором університету, проводяться екзамени, кількість яких не повинна перевищувати п'яти. Перед екзаменами, у терміни визначені розкладом, обов'язково проводяться консультації.

Форма проведення екзамену визначається навчальним планом.

Екзамени проводяться за білетами, складеними науково-педагогічними працівниками та розглянутими на засіданні кафедри і затвердженими завідувачем кафедри. Структура екзаменаційних білетів з дисципліни і критерії оцінювання екзаменаційних завдань визначаються в робочій програмі дисципліни та доводяться до відома студентів і аспірантів.

Екзаменаційні білети зберігаються на кафедрі. Щороку вони переглядаються та затверджуються в установленому порядку не пізніше як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

До екзамену допускаються всі студенти за винятком тих, які не склали залік із захисту індивідуальних завдань з даної дисципліни (не з'явилися або отримали незадовільну оцінку), а також, якщо вони не виконали програму дисципліни (були відсутні на одному або декількох лабораторних заняттях). У цьому випадку рішення про недопуск приймає декан факультету в день проведення екзамену (на момент отримання науково-педагогічним працівником відомості підсумкового модульного контролю в деканаті) на підставі витягу з протоколу засідання кафедри, на якому розглядалось питання пропусків лабораторних занять студентом. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний поінформувати студента про місце і час розгляду питання його недопуску до екзамену на засіданні кафедри. Студент має право бути присутнім на цьому засіданні. Студент, який відпрацював пропущені лабораторні заняття до моменту прийняття рішення деканом про його недопуск до екзамену, повинен бути допущений до нього на підставі заяви студента, погодженої науково-педагогічним працівником та завідувачем кафедри.

Недопуск, отриманий через невиконання програми дисципліни або незадовільну оцінку на заліку із захисту індивідуальних завдань, вважається незадовільною оцінкою.

Кращим студентам (як правило, одному–двом), які повністю виконали програму з дисципліни і, як результат, набрали 90 і більше балів, науково-педагогічний працівник має право виставити підсумкову оцінку без опитування (при усному екзамені) чи виконання екзаменаційного завдання (при письмовому екзамені), про що робить помітку в екзаменаційному листі студента.

Присутність студентів і аспірантів на екзамені є обов'язковою.

Порядок надання пояснень здобувачем вищої освіти, який був відсутній на екзамені/заліку, регламентований Правилами внутрішнього розпорядку.

Якщо здобувач вищої освіти був відсутній з неповажної причини, декан факультету (завідувач відділу аспірантури і докторантури) виставляє у відомість незадовільну оцінку і ставить свій підпис.

2.8. Повторне складання екзаменів з кожної дисципліни допускається не більше двох разів. При незадовільній оцінці з першої спроби науково-педагогічному працівнику з даної дисципліни, другий раз – комісії, яка створюється деканом факультету.

2.9. Проведення екзамену та перевірка екзаменаційних робіт студентів і аспірантів здійснюються науково-педагогічним працівником – лектором (екзаменатором). До проведення екзамену та перевірки екзаменаційних робіт студентів може бути залучений асистент з відповідним розподілом навчального навантаження.

Письмовий екзамен одночасно складають у потоці здобувачі вищої освіти, як правило, не більше 2-х академічних груп.

При письмовому екзамені оцінки оголошуються студентам і аспірантам наступного дня після проведення екзамену, при усному – в день проведення екзамену.

2.10. Якщо студент за результатами підсумкового модульного контролю з дисципліни набрав 60 і більше балів, а на екзамені отримав нижчий результат, то науково-педагогічний працівник має право з метою з'ясування повноти оволодіння програмою дисципліни, сформованості умінь та навичок, поставити додаткові запитання в межах програми навчальної дисципліни. В такому випадку підсумкова оцінка з дисципліни визначається науково-педагогічним працівником з урахуванням балів (не більше 10), отриманих за відповіді на додаткові запитання, але не повинна перевищувати результатів підсумкового модульного контролю.

2.11. Підсумкова оцінка з дисципліни заноситься до відомості підсумкового контролю знань (відповідно до алгоритму роботи з електронною системою обліку результатів навчання студентів) та залікових книжок студентів чи індивідуальних планів роботи аспірантів.

2.12. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних студентами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей визначених освітньою програмою вимогам стандарту вищої освіти.

Порядок проведення атестації, створення та організації роботи екзаменаційних комісій з атестації визначені в Положенні про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у Київському національному торговельно-економічному університеті.

2.13. Контроль залишкових знань (ректорський контроль) – це внутрішній аудит системи управління якістю, який проводиться після складання підсумкового контролю з певної нормативної дисципліни на початку наступного семестру. Мета перевірки залишкових знань – визначити ефективність навчання з даної дисципліни, і зокрема виявити ступінь засвоєння навчального матеріалу, передбаченого програмою, та

рівень сформованості у студентів і аспірантів необхідних компетентностей.

Перевірка залишкових знань полягає в оцінюванні, порівнянні рівня набутих студентами і аспірантами знань на різних етапах навчання, визначенні відповідності форм та методів організації освітнього процесу, що застосовувалися при викладанні дисципліни, та наданні рекомендацій щодо їх удосконалення.

Замір залишкових знань студентів здійснює Центр тестування та моніторингу знань за графіком, затвердженим ректором університету.

3. Порядок заповнення відомостей

підсумкового контролю знань студентів і аспірантів

3.1. З метою оптимізації системи обліку результатів навчання студентів та раціонального використання робочого часу науково-педагогічних працівників в університеті на базі системи «Деканат» введено режим автоматизованого заповнення відомостей підсумкового контролю знань, який передбачає наступний алгоритм роботи під час проведення заліків та екзаменів:

1) На кожній кафедрі створюються 1–2 автоматизованих робочих місця, з яких є вихід в систему «Деканат», та визначаються дві особи, відповідальні за роботу в системі «Деканат» на кафедрі, які мають допуск для роботи у системі.

2) В день проведення підсумкового контролю знань студентів:

– денної та вечірньої форм навчання науково-педагогічний працівник отримує в деканаті підписану деканом відомість підсумкового модульного контролю знань (дод. 2);

– заочної форми навчання – науково-педагогічний працівник отримує в деканаті список студентів, допущених до підсумкового контролю з помітками про перезарахування результатів навчання з даної дисципліни тощо.

3) На початку контрольного заходу під час одержання білетів студенти здають науково-педагогічному працівнику свої залікові книжки.

Без залікової книжки студент до підсумкового семестрового контролю не допускається.

4) Після завершення заліку/екзамену (перевірки залікових/екзаменаційних робіт при письмовому складанні підсумкового контролю) науково-педагогічний працівник виставляє результати заліку або екзамену в балах за 100-бальною шкалою КНТЕУ в графу 5 відомості модульного контролю (дод. 2), одержаної в деканаті, та розписується.

5) Наступним етапом є перенесення балів, одержаних студентом, в електронну відомість підсумкового контролю знань на базі системи «Деканат» з автоматизованого робочого місця кафедри. Результати підсумкового контролю знань вносяться до системи «Деканат» не пізніше наступного робочого дня після його проведення.

У графу 4 дод. 3 переносяться бали, одержані студентами за результатами складання заліку або екзамену.

Ці функції виконуються особою, відповідальною за роботу в системі «Деканат» кафедри, разом з науково-педагогічним працівником.

6) Програма автоматично визначає показники абсолютної та якісної успішності в групі за результатами підсумкового контролю знань.

7) Автоматично заповнена в системі «Деканат» відомість роздруковується, науково-педагогічний працівник перевіряє правильність введених даних по кожному студенту і своїм підписом засвідчує їх, після чого переносить результати підсумкового оцінювання з дисципліни до залікових книжок студентів.

8) Після завершення внесення даних про результати підсумкового семестрового контролю в систему «Деканат» з автоматизованого робочого місця кафедри та перевірки їх правильності особа, відповідальна за роботу в системі «Деканат» кафедри, виконує процедуру «Завершення роботи», яка блокує можливість внесення подальших правок у заповнену відомість з кафедрального комп'ютера без спеціального дозволу.

9) До результатів, занесених в систему «Деканат», є доступ лише в режимі «читання».

10) Науково-педагогічний працівник не пізніше наступного робочого дня після проведення підсумкового контролю здає в деканат дві відомості:

для денної та вечірньої форм навчання:

I – *відомість підсумкового модульного контролю*, одержану в деканаті перед заліком/екзаменом, з внесеними в графу 5 балами за екзамен/залік за шкалою КНТЕУ та завірену особистим підписом;

II – *відомість підсумкового контролю знань*, роздруковану з системи «Деканат» і підписану належним чином. Після подачі в деканат ця відомість завіряється підписом декана факультету;

для заочної форми навчання:

I – *список студентів, допущених до підсумкового контролю знань, одержаний в деканаті;*

II – *відомість підсумкового контролю знань (дод. 3), роздруковану з системи «Деканат» і підписану належним чином, яка завіряється підписом декана факультету.*

Факт здачі відомості фіксується у відповідному журналі.

11) Оформлення відомостей підсумкового контролю знань студентів під час ліквідації академічної заборгованості здійснюється за аналогічною процедурою із заповненням відомості підсумкового контролю знань (дод. 3). Оцінки, одержані студентом за результатами складання екзамену, заліку, захисту індивідуальних завдань, виставляються в графу 4.

3.2. Перевірені екзаменаційні роботи екзаменатор вкладає в конверт, виписує на ньому дані щодо результатів навчання (абсолютної та якісної успішності) студентів за результатами підсумкового семестрового контролю, завіряє їх своїм підписом, опечатує конверт та передає його в деканат разом з відомістю підсумкового контролю знань.

Після завершення сесії опечатані в конвертах екзаменаційні роботи передаються деканатом до навчального відділу. Через 2 тижні після закінчення сесії роботи знищуються в установленому порядку.

3.3. Студенти, які отримали незадовільні результати навчання (0-59 балів) з однієї або двох дисциплін, можуть повторно їх скласти під час ліквідації академічної заборгованості в установлені графіком навчального процесу та деканатом терміни.

Студенти, які за результатами семестрового підсумкового контролю мають більше двох незадовільних результатів навчання, за поданням декана відраховуються з університету.

3.4. Студент чи аспірант, який претендує на перезарахування результатів навчання, протягом першого тижня теоретичного навчання відповідного семестру пише на ім'я декана (завідувача відділу аспірантури і докторантури) заяву, в якій зазначає назву навчальної дисципліни, отримані результати навчання та результати навчання, на які він претендує за 100-баловою шкалою КНТЕУ. Відповідність результатів навчання різних схем оцінювання визначається на основі довідника з розподілу оцінок (дод. 1). При цьому у визначеному діапазоні результатів навчання за 100-баловою шкалою КНТЕУ обирається мінімальний бал (приклад застосування довідника з розподілу оцінок наведено в дод. 1). Претендент додає до заяви документ про освіту із зазначенням результатів навчання з вказаної дисципліни та довідника з розподілу оцінок відповідного закладу освіти. Декан факультету (завідувач відділу аспірантури і докторантури) разом з завідувачем кафедри, за якою закріплена дисципліна, приймають рішення про перезарахування результатів навчання студентів чи аспірантів, що підтверджують своїми підписами на заяві. У відомості підсумкового модульного контролю (дод. 2) декан (завідувач відділу аспірантури і докторантури) напроти прізвища здобувача вищої освіти ставить «Перезараховано» і оцінку, яку

засвідчує своїм підписом. До відомості підсумкового контролю знань (дод. 3) науково-педагогічний працівник вносить Perezарховану оцінку, а декан (завідувач відділу аспірантури і докторантури) засвідчує її своїм підписом.

3.5. Оформлення відомостей підсумкового контролю знань аспірантів відбувається без використання системи «Деканат».

Перед підсумковим контролем аспірантів науково-педагогічний працівник отримує у відділі аспірантури і докторантури відомість підсумкового контролю знань з дисципліни зі списком аспірантів, допущених до підсумкового контролю, та помітками про Perezархування результатів навчання з даної дисципліни тощо.

На початку контрольного заходу під час одержання білетів аспіранти здають науково-педагогічному працівнику свої індивідуальні плани роботи аспіранта.

Після завершення заліку/екзамену (перевірки залікових / екзаменаційних робіт при письмовому складанні підсумкового контролю) науково-педагогічний працівник виставляє результати заліку або екзамену в балах за 100-бальною шкалою КНТЕУ в графі 4-6 відомості підсумкового контролю (дод. 3), одержаної у відділі аспірантури і докторантури, та розписується. Графа 3 «Номер залікової книжки» додатку 3 для аспірантів не заповнюється.

Науково-педагогічний працівник визначає показники абсолютної та якісної успішності в групі за результатами підсумкового контролю знань та заносить їх у відомість підсумкового контролю знань, після чого переносить результати підсумкового оцінювання з дисципліни до індивідуальних планів роботи аспірантів.

Перевірені екзаменаційні роботи екзаменатор вкладає в конверт, випишує на ньому дані щодо результатів навчання (абсолютної та якісної успішності) аспірантів за результатами підсумкового семестрового контролю, завіряє їх своїм підписом, опечатує конверт та передає його до відділу аспірантури і докторантури разом з відомістю підсумкового контролю знань, оформленою і підписаною належним чином. Факт здачі відомості фіксується у відповідному журналі. Відомість завіряється підписом завідувача відділу аспірантури і докторантури.

Екзаменаційні роботи через 2 тижні після закінчення сесії знищуються в установленому порядку.

Оформлення відомостей підсумкового контролю знань аспірантів під час ліквідації академічної заборгованості здійснюється за аналогічною процедурою із заповненням відомості підсумкового контролю знань (дод. 3).

4. Оцінювання результатів навчання студентів заочної форми

4.1. Підсумкове оцінювання результатів навчання студентів КНТЕУ заочної форми здійснюється за загальними принципами, що застосовуються за денною та вечірньою формами навчання.

Оцінювання результатів навчання студентів з дисципліни здійснюється за 100-бальною шкалою університету.

4.2. Розподіл балів за видами завдань під час оцінювання результатів навчання із дисципліни визначається кафедрою, затверджується в робочій програмі та доводиться до відома студентів науково-педагогічним працівником на першому навчальному занятті з дисципліни.

Загальна сума балів, яку студент набрав за результатами підсумкового оцінювання знань з дисципліни, виставляється науково-педагогічним працівником у відомість підсумкового контролю знань (дод. 3).

4.3. Оцінювання результатів навчання студентів заочної форми навчання здійснюється відповідно до розкладу лабораторно-екзаменаційних сесій.

Студент заочної форми навчання, який з поважних причин, підтверджених документально, не з'явився на лабораторно-екзаменаційну сесію за графіком навчального процесу та під час ліквідації академічної заборгованості не допускається до підсумкового контролю. Рішення про допуск такого студента до здачі встановлених форм контролю приймає ректор або проректор з науково-педагогічної роботи на підставі заяви студента, погодженої деканом факультету. Після отримання дозволу ректора (про що вказано на заяві) відповідальна особа деканату отримує відомість підсумкового контролю знань за індивідуальним графіком у навчальному відділі.

Відповідальна особа деканату реєструє відомість в Журналі реєстрації відомостей модульного і підсумкового контролю знань і присвоює номер, що відповідає номеру відомості з даної дисципліни, але з зазначенням через дріб порядкового номера відомостей ліквідації академічних заборгованостей.

4.4. Деканат факультету встановлює терміни ліквідації академічної заборгованості студентам протягом першого тижня після закінчення лабораторно-екзаменаційної сесії за розкладом, який погоджує з навчальним відділом і розміщує його на сайті університету в рубриці «Студенту» «Розклад».

5. Ліквідація академічної заборгованості

5.1. Ліквідація академічної заборгованості проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним деканатами факультетів та узгодженим із навчальним відділом, як правило, не пізніше наступного тижня після сесії.

Повторна ліквідація академічної заборгованості приймається комісією, яка призначається деканом факультету, як правило, у складі декана або його заступника, завідувача відповідної кафедри та викладача дисципліни, з якої складається підсумковий семестровий контроль. Ліквідація академічної заборгованості на комісії не передбачає додаткового часу для підготовки та може бути призначена в той же день, коли приймалася ліквідація академічної заборгованості.

Для здобувача вищої освіти, який не з'явився на складання підсумкового контролю за графіком навчального процесу та/або під час ліквідації академічної заборгованості, оцінка, отримана під час ліквідації академічної заборгованості на комісії, є остаточною.

Здобувачам вищої освіти, які склали залік або екзамен під час ліквідації академічної заборгованості, підсумкова оцінка з дисципліни виставляється без урахування балів підсумкового модульного контролю.

Здобувач вищої освіти, який не склав екзамен чи залік на комісії під час ліквідації академічної заборгованості відраховується з університету.

Підставою для ліквідації академічної заборгованості є отримання здобувачами вищої освіти у результаті підсумкового контролю знань незадовільних оцінок 0-59 балів.

Під час ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти з дисципліни науково-педагогічний працівник має попередньо отримати список здобувачів вищої освіти, допущених до підсумкового контролю. Результат контрольного заходу науково-педагогічний працівник виставляє у відомість підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти, роздруковану з системи «Деканат» і підписану належним чином, яка потім завіряється підписом декана факультету. Оформлені відомості науково-педагогічний працівник повертає в деканат, де відповідальна особа перевіряє відомість та фіксує факт її повернення в Журналі реєстрації відомостей модульного і підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти.

6. Аналіз результатів навчання


Упродовж 2-х тижнів після проведеної екзаменаційної сесії і ліквідації академічної заборгованості деканат за участю проектних груп, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти та ради

студентського самоврядування відповідного факультету здійснює аналіз результатів навчання та відвідування занять студентів за минулий семестр і готує інформацію за встановленою формою, яку передає до навчального відділу, для узагальнення результатів по університету.

Начальник навчального відділу



К.В. Мостика



Довідник з розподілу оцінок КНТЕУ

Бали КНТЕУ	Відсоток балів відносно загальної кількості одержаних прохідних балів	Кумулятивний відсоток отриманих прохідних балів	Абсолютна успішність	Якісна успішність
90-100	20	20		
82-89	10	30		
75-81	20	50		
69-74	10	60		
60-68	40	100		

Приклад застосування:

Студент, який за попереднім місцем навчання отримав з певної дисципліни оцінку 30. В академічній довідці студента наведено довідник з розподілу оцінок відповідного закладу освіти:

Бали	Відсоток балів відносно загальної кількості одержаних прохідних балів	Кумулятивний відсоток отриманих прохідних балів
37-40	5	5
32-36	10	15
28-31	20	35
24-27	15	50
20-23	25	75
15-19	25	100

Оцінка 30 входить в кумулятивний відсоток 35%. Відповідно до шкали КНТЕУ 35% відповідає діапазон 75-81 бал. При цьому, відповідно до п. 3.4. цього положення у визначеному діапазоні результатів навчання за 100-баловою шкалою КНТЕУ обирається мінімальний бал. Таким чином студент може претендувати на перезарахування результатів навчання з оцінкою 75 балів.

Графічно це виглядає наступним чином:

Шкала КНТЕУ	Кумулятивний відсоток	Приклад шкали іншого ЗВО	
90-100	5	37-40	
	10	32-36	
	15		
	20	28-31	
25			
30			
82-89	35	24-27	
	40		
75-81	45		
	50		
	55		
69-74	60		20-23
	65		
60-68	70		
	75		
	80		15-19
	85		
	90		
	95		
100			

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____
 20__/20__ навчальний рік
 Семестр _____
 Спеціальність _____
 Спеціалізація _____

Група _____
 Курс _____
 Форма навчання _____
 Шифр кафедри _____

Дата екзамену (заліку,
 захисту індивідуальних занять) «__» _____ 20__ р.

ВІДОМІСТЬ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ № _____

з _____
 (назва навчальної дисципліни)

Кількість годин __ в т.ч. аудиторних __; кількість кредитів ЄКТС __; форма контролю **екзамен**
 Науково-педагогічний працівник, який виставляє оцінку _____
 (посада, прізвище, ініціали)

Науково-педагогічний працівник, який вів практичні (семінарські, лабораторні) заняття і здійснював
 поточний контроль _____
 (посада, прізвище, ініціали)

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти	№ залікової книжки	Результати екзамену, заліку, захисту індивідуальних завдань	Підпис науковов-педагогічного працівника	Примітки
			4	5	6
1.	Прізвище І.П.	01/0001			
2.	Прізвище І.П.	02/0001			
3.					
4.					
5.					

Здобувачів у групі _____
 Не допущено _____

Загальна успішність

Абсолютна успішність _____ (%)

$\frac{\text{Кількість оцінок «60-100»}}{\text{кількість здобувачів, які отримали оцінки}} \times 100\%$

Якісна успішність _____ (%)

$\frac{\text{Кількість оцінок «75-100»}}{\text{кількість здобувачів, які отримали оцінки}} \times 100\%$

Декан _____
 (підпис)

№ пор.	Шкала КНТЕУ	Кількість оцінок
1.	90-100	
2.	82-89	
	75-81	
3.	69-74	
	60-68	
4.	35-59	
	1-34	
Не з'явилися		

Науково-педагогічний працівник _____
 (підпис)

“__” _____ 20__ р

“__” _____ 20__ р