

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Рівненський державний гуманітарний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о ректора Рівненського державного
гуманітарного університету

 Роман ПАВЕЛКІВ
22 грудня 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОЦІНЮВАННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Рівненського державного
гуманітарного університету
25 жовтня 2018 р.
Протокол №9

Зміни внесено
Рішенням Вченої ради
Рівненського державного
гуманітарного університету
22 грудня 2025 р.
Протокол № 13
Вводиться в дію з 02.02.2026 р.
Наказ №211-осн/д від 26 грудня 2025 р

**Положення
про оцінювання здобувачів вищої освіти
Рівненського державного гуманітарного університету**

1. Загальні положення

Положення про оцінювання здобувачів вищої освіти Рівненського державного гуманітарного університету (далі - Положення) розроблено з метою упорядкування процесу отримання об'єктивної інформації про результати навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти.

Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про Освіту» та Положення про організацію освітнього процесу в РДГУ та з метою уніфікації системи контролю якості знань здобувачів вищої освіти в рамках Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) - системи трансферу та накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

2. Поточний контроль знань та умінь здобувачів вищої освіти

2.1. Поточний контроль проводиться викладачами навчальних дисциплін, керівниками курсових і кваліфікаційних робіт, керівниками практики впродовж семестру з метою оцінювання рівня підготовленості здобувачів вищої освіти щодо виконання всіх видів робіт та якості засвоєння навчального матеріалу за темами, модулями навчальної дисципліни, визначених робочою програмою.

2.2. Завдання поточного контролю полягають у перевірці рівня засвоєння та розуміння певного матеріалу теми чи розділу, уміння виконувати визначені робочою програмою практичні завдання, самостійно опрацьовувати наукові та навчальні тексти, презентувати свої знання в усній або письмовій формі, самостійно проводити дослідження та презентувати їх результати тощо.

2.3. Поточному оцінюванню знань та умінь підлягають:

а) рівень знань та умінь, продемонстрований на семінарах, практичних, лабораторних, індивідуальних заняттях;

б) стан та якість виконання модульних контрольних завдань, тестів, індивідуальних науково-дослідних завдань;

в) стан та якість виконання завдань самостійної роботи;

г) стан та якість виконання курсових та кваліфікаційних робіт;

д) стан та якість виконання завдань практики тощо.

2.4. Поточний контроль проводиться у формі усного або письмового опитування, бесіди, тестування, колоквиуму, дебатів, ділової гри тощо. Форми і зміст поточного контролю, розподіл балів між окремими заходами контролю та завданнями в межах одного заходу визначаються викладачем, який проводить заняття, та затверджуються на засіданнях кафедр, за якими закріплені

навчальні дисципліни, курсові роботи, кваліфікаційні роботи, практика, включаються до робочих програм і доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру, в якому вивчаються ці навчальні дисципліни та /або виконуються зазначені види роботи.

2.5. Обов'язковою формою поточного контролю знань та умінь здобувачів вищої освіти є модульні контрольні роботи, кількість яких з кожної навчальної дисципліни визначається залежно від мети її вивчення та змісту, обсягу годин, відведених для її вивчення і не може перевищувати кількості змістових модулів. У разі необхідності (змішана чи онлайн форма навчання), модульні контрольні роботи можуть проходити з використанням технологій дистанційного навчання.

2.6. Оцінювання рівня засвоєння знань та умінь здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі аналізу результатів їхньої навчально-пізнавальної діяльності: відповідей, повідомлень, виступів з доповідями, звітів, рефератів з відповідних тем дисципліни, письмових контрольних робіт, індивідуальних практичних завдань, які виконуються здобувачами під час практичних занять або за місцем практики тощо, курсових та кваліфікаційних робіт або їх частин, а також перевірки результатів тестування.

2.7. Поточна успішність оцінюється за багатобальною накопичувальною шкалою відповідно до засад Європейської кредитної накопичувально-трансферної системи.

2.8. Результати поточного контролю враховуються під час формування залікової або екзаменаційної оцінки здобувача вищої освіти за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

2.9. Результати поточного контролю з кожного виду навчальної роботи здобувачів вищої освіти вносяться до журналу академічної групи після проведення кожного контрольного заходу і завершується до початку екзаменаційної сесії.

2.10. У разі невиконання певних завдань поточного контролю з об'єктивних причин, здобувач має право скласти їх до останнього семінарського, практичного чи лабораторного заняття. Час та порядок складання визначає викладач дисципліни, який веде відповідний вид занять.

2.11. Повторне проходження поточного контролю з метою покращення його результатів може здійснюватися у виняткових випадках за наявності поважних причин до початку сесії і з дозволу завідувача кафедри.

3. Підсумковий контроль знань та умінь здобувачів вищої освіти

3.1. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення вивчення навчальної дисципліни або її логічно завершеної частини на певному етапі навчання або після закінчення навчання на певному освітньому рівні. Підсумковий контроль включає семестровий контроль й атестацію здобувачів вищої освіти.

3.2. Підсумковий контроль застосовується для перевірки рівня засвоєння здобувачем програмного матеріалу в цілому, розуміння логіки та взаємозв'язків між окремими темами і розділами дисципліни, уміння використовувати набуті знання під час розв'язання практичних завдань.

3.3. Здобувач вищої освіти допускається до підсумкового контролю, якщо він: виконав усі види робіт з навчальної дисципліни за семестр - до семестрового контролю; виконав усі види робіт, передбачених навчальним планом для здобуття визначеного ним рівня вищої освіти - до атестації.

3.4. Зміст підсумкового контролю (питання, завдання тощо) вноситься до робочої програми та доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку навчального семестру, в якому має здійснюватися такий контроль.

3.1. Семестровий контроль

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або заліку з навчальної дисципліни, або диференційованого заліку у терміни, визначені навчальним планом та відповідним індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти. Форма і терміни семестрового контролю визначаються робочим навчальним планом конкретного напрямку підготовки, а обсяг навчального матеріалу, який підлягає семестровому контролю, визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Семестровий контроль може проводитися в усній або письмовій формі, за допомогою тестування, що обумовлюється в робочій навчальній програмі.

3.1.1. Семестровий екзамен

3.1.1.1. Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться викладачем, який викладає навчальний курс (зокрема лекційний), і вимагає обов'язкової присутності здобувача вищої освіти.

3.1.1.2. На екзамен виносяться ключові питання, типові та комплексні задачі, завдання, висвітлення та розв'язання яких потребують умінь відтворювати, узагальнювати та використовувати на практиці набуті знання. Перелік питань, визначених для семестрового екзамену, критерії оцінювання екзаменаційних завдань, визначаються кафедрою, та доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру.

3.1.1.3. Семестрові екзамени складаються здобувачами вищої освіти під час екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом і проводяться відповідно до розкладу екзаменаційної сесії, який доводиться до відома викладачів і здобувачів не пізніше, як за місяць до її початку.

3.1.1.4. Тривалість підготовки до кожного семестрового екзамену повинна становити не менше трьох днів. Перед кожним семестровим екзаменом проводиться консультація. Час і місце проведення семестрового екзамену дозволяється змінювати тільки за погодженням з деканом факультету та навчальним відділом університету.

3.1.1.5. Деканати, які складають розклад екзаменаційної сесії, можуть встановити індивідуальні терміни складання семестрових екзаменів та заліків для окремих здобувачів вищої освіти за наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо), які мають документальне підтвердження, на підставі заяви здобувача та представлення ним відповідних документів. Здобувачі вищої освіти, які захворіли під час сесії, зобов'язані повідомити деканати про своє захворювання не пізніше наступного дня після його початку та представити довідку встановленого зразка протягом трьох днів після одужання.

3.1.1.6. Інформація про результати складання семестрових екзаменів або заліків з кожної навчальної дисципліни подається до навчального відділу у день проведення цих контрольних заходів.

3.1.1.7. Здобувачам вищої освіти, які не склали семестрові екзамени або заліки і мають академічну заборгованість, встановлюється індивідуальний графік складання академічної заборгованості в часових межах тривалості зимових канікул (за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії) та до початку нового навчального року (за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії). Якщо здобувач не склав академічну заборгованість у визначені терміни, розглядається питання про проходження ним повторного курсу навчання або відрахування.

3.1.1.8. Здобувачам вищої освіти, які одержали одну або дві незадовільні оцінки, дозволяється повторне складання семестрових екзаменів або заліків (не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз - у присутності викладача відповідної дисципліни, а другий - перед комісією, яку створюється наказом ректора). Повторне складання семестрового екзамену дозволяється до початку наступного семестру.

3.1.1.9. Здобувачі вищої освіти, які отримали більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з університету.

3.1.1.10. Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися для складання екзамену у встановлені розкладом терміни без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.1.1.11. Повторне складання семестрових екзаменів або заліків з метою підвищення отриманої позитивної оцінки не дозволяється. Як виняток, ректор або проректор з навчально-виховної роботи може дозволити перескласти екзамен з однієї навчальної дисципліни з оцінки «добре» (В, С – за шкалою ECTS) на оцінку «відмінно» (А – за шкалою ECTS) здобувачу випускного курсу, який претендує на отримання диплома з відзнакою. Підвищити свою оцінку можуть також здобувачі вищої освіти, які вивчають навчальну дисципліну повторно.

3.1.1.12. Здобувачеві вищої освіти надається можливість протягом останнього навчального семестру але не пізніше, як за місяць до початку атестації перескласти екзамен з однієї навчальної дисципліни з оцінки «добре» (В, С – за шкалою ECTS) на оцінку «відмінно» (А – за шкалою ECTS).

3.1.1.13. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є семестровий екзамен, здійснюється на основі результатів поточного контролю та екзамену. Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач за результатами семестрового контролю, не повинна перевищувати 40.

3.1.1.14. Результати складання семестрових екзаменів оцінюються за національною

шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), за 100-бальною шкалою та за шкалою ЄКТС і вносяться до екзаменаційної відомості, залікової книжки, індивідуального плану здобувача вищої освіти.

100-бальна система	оцінка ECTS	оцінка за національною системою	
		екзамен, диференційований залік	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

3.1.2. Семестровий залік

3.1.2.1. Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних завдань на практичних (семінарських), лабораторних заняттях, а також індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо) і модульних контрольних робіт. Семестровий залік виставляється за результатами поточного модульного контролю і не передбачає обов'язкової присутності здобувачів вищої освіти. Семестровий залік проводиться на останньому підсумковому занятті з навчальної дисципліни викладачем цієї дисципліни.

3.1.2.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати оцінку з заліку без його складання за результатами поточного контролю.

3.1.2.3. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є залік, здійснюється, як правило, на основі результатів поточного контролю за двобальною шкалою: зараховано, не зараховано.

3.1.2.4. Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, яка використовується для оцінювання якості виконання курсових робіт і завдань практики та передбачає захист отриманих результатів у присутності комісії, створеної для оцінювання проведеної роботи.

3.1.2.5. Оцінювання якості виконання курсових робіт здійснюється на підставі їх відповідності вимогам, визначеним методичними вказівками до виконання курсових робіт з кожної дисципліни, а також рівня обізнаності студента з обраною темою, що визначається під час її захисту. Захист курсових робіт проводиться за розкладом, визначеним кафедрою, за якою закріплені курсові роботи з конкретної дисципліни, до початку екзаменаційної сесії.

3.1.2.6. У разі відсутності курсової роботи або неспроможності здобувача вищої освіти щодо її захисту, студент отримує незадовільну оцінку, що вважається академічною заборгованістю і вимагає ліквідації до початку наступного семестру.

3.1.2.7. Оцінювання рівня набутих практичних умінь та навичок здійснюється за результатами виконання та захисту індивідуальних практичних завдань, які виконуються здобувачами вищої освіти за місцем практики, на підставі аналізу якості виконаної кожним здобувачем роботи та звіту про проходження практики. Оцінювання результатів практики здійснюється у формі захисту звітів з практики на випускових кафедрах.

3.1.2.8. Результати складання диференційованих заліків оцінюються за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС і вносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача вищої освіти, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

3.2. Ректорський контроль знань та умінь здобувачів вищої освіти

3.2.1. Ректорський контроль здійснюється з метою перевірки залишкових знань здобувачів або їх готовності до підсумкового контролю після завершення або під час вивчення навчального курсу: на початку семестру, наступного після завершення курсу - за темами навчальної дисципліни, які були вивчені протягом попереднього семестру; упродовж семестру - за темами навчальної дисципліни, які були вивчені у поточному семестрі. Ректорський контроль проводиться для 2,3,4 курсів першого (бакалаврського) та 2 курсу другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

3.2.2. Ректорський контроль проводиться відповідно до графіка, який складається на факультетах за поданням кафедр до початку навчального року та погоджується проректором з навчально-виховної роботи.

3.2.3. Ректорському оцінюванню підлягають знання з навчальної дисципліни або її частини, уміння аналізувати, класифікувати, систематизувати, узагальнювати навчальний матеріал, обґрунтовувати зроблені висновки.

3.2.4. Ректорський контроль проводиться у формі письмової контрольної роботи або тестування в освітньому середовищі Moodle. Зміст ректорського контролю розробляється викладачами навчальних дисциплін, схвалюється кафедрами, за якими закріплені конкретні навчальні дисципліни та затверджується ректором (проректором з навчально-виховної роботи). Пакети контрольних завдань ректорського контролю з еталонними відповідями, критеріями та шкалою оцінювання входять до складу навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін.

3.2.5. Пакети контрольних завдань ректорського контролю зберігаються в електронній формі на відповідних кафедрах з відкритим доступом для Навчального відділу та Центру якості освіти.

3.2.6. Відповідальність за якість завдань ректорського контролю (відповідність програмі та змісту навчальної дисципліни, професійне спрямування та рівнозначність завдань за рівнем складності, застосування комп'ютерної техніки для виконання завдань, наявність критеріїв оцінювання, спроможність завдань діагностувати залишкові знання, компетентності з конкретної навчальної дисципліни, а також за своєчасність їх розроблення й подання на затвердження) несе завідувач кафедри та викладач, за якою закріплена дисципліна.

3.2.7. Ректорський контроль проводиться: під час навчальних занять - до завершення викладання дисципліни; у позааудиторний час - після завершення викладання навчальної дисципліни.

3.2.8. Ректорський контроль проводить представник навчального відділу або Центру якості освіти. Повідомлення викладача навчальної дисципліни про проведення ректорського контролю здійснюється не пізніше ніж за два тижні.

3.2.9. Ректорський контроль рівня знань проводиться за умови присутності не менше 75% облікового складу навчальної групи, інформація про відсутніх здобувачів вищої освіти фіксується у відомості. Явку здобувачів вищої освіти забезпечує деканат факультету.

3.2.10. У разі виробничої необхідності, ректорський контроль може проходити з використанням технологій дистанційного навчання.

3.2.11. Ректорські контрольні роботи зберігаються на кафедрі упродовж трьох років. Результати ректорського контролю зберігаються у базах даних кафедр, навчального відділу та Центру якості освіти протягом п'яти років. Зведені результати ректорського контролю оприлюднюються на сайті.

3.3. Атестація здобувачів вищої освіти

3.3.1. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відкрито та публічно після завершення навчання на певному рівні вищої освіти з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої програми.

3.3.2. На атестацію здобувачів вищої освіти виноситься система відповідних змістових модулів обов'язкових компонент освітньої програми підготовки фахівця. Атестація проводиться у формі складання екзамену з фаху та/або публічного захисту кваліфікаційної роботи (що визначається у навчальному плані та освітньо-професійній програмі з підготовки фахівців конкретної галузі знань та спеціальності).

3.3.3. Атестація проводиться екзаменаційною комісією, яка перевіряє професійну, наукову, практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня та кваліфікації, видання документу встановленого зразка про вищу освіту, розробляє пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців в університеті.

3.3.4. Екзаменаційна комісія формується щорічно та діє протягом календарного року. До її

складу входять голова комісії, який призначається на підставі рішення вченої ради університету з числа провідних науково-педагогічних працівників або провідних спеціалістів виробництва, та члени комісії.

3.3.5. До складу екзаменаційної комісії входять ректор або проректор з навчально-виховної роботи, або проректор з інноваційної діяльності і міжнародного співробітництва, або проректор з науково-педагогічної, навчальної роботи та інформатизації, декан факультету або його заступник, завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм, професори, доценти (викладачі) профільних кафедр, провідні спеціалісти виробництва, стейкхолдери, роботодавці. Персональний склад екзаменаційних комісій затверджується ректором не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

3.3.6. Робота екзаменаційної комісії проводиться у терміни, передбачені навчальними планами згідно з графіком, затвердженим ректором університету. Розклад роботи екзаменаційної комісії затверджується проректором з навчально-виховної роботи на підставі подання декана факультету і доводиться до загального відома не пізніше ніж за місяць до початку складання атестаційного іспиту з фаху та/або захисту кваліфікаційних робіт.

3.3.7. Перед початком атестаційного іспиту з фаху або захисту кваліфікаційних робіт екзаменаційній комісії деканатом факультету подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання здобувачем навчального плану (за наявності декількох екзаменаційних оцінок до такої відомості вноситься середня зважена оцінка;
- подання голові екзаменаційній комісії щодо захисту кваліфікаційних робіт, в яких містяться відомості про успішність, висновки керівників, висновки кафедри;
- рецензія на кваліфікаційну роботу здобувачів вищої освіти;
- навчальні картки студентів;
- інші матеріали, які підтверджують наукове та практичне значення виконаної роботи: друковані статті за темою кваліфікаційної роботи; відеопрезентації; документи, які підтверджують цінність практичного застосування її результатів; макети, моделі, креслення, зразки матеріалів або виробів тощо.

3.3.8. Перед поданням до атестаційної комісії усі кваліфікаційні роботи здобувачів обов'язково повинні бути перевірені на наявність плагіату та мати рекомендацію про допущення роботи до подальшого захисту з позиції дотримання академічної доброчесності.

3.3.9. Складання атестаційних екзаменів з фаху або публічний захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за умови обов'язкової присутності голови комісії або його заступника та екзаменаторів.

3.3.10. Публічний захист кваліфікаційних робіт може проводитися як в університеті, так і на підприємствах, у закладах та організаціях, для яких тематика робіт, що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

3.3.11. Кваліфікаційна робота передбачає проведення аналізу та теоретичної розробки (моделювання та дослідження процесів і об'єктів) актуальних питань, проблем у відповідній галузі знань. Перелік тем кваліфікаційних робіт з галузі знань і спеціальності визначаються випусковою кафедрою на початку навчального року. Тематика кваліфікаційних робіт повинна бути безпосередньо пов'язана з узагальненим об'єктом діяльності фахівця відповідного рівня вищої освіти. Перелік тем затверджується наказом ректора за місяць на початку навчального року здобувачів вищої освіти випускного курсу. Здобувачі вищої освіти мають право запропонувати на розгляд власну тему кваліфікаційної роботи.

3.3.12. Керівниками кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр» можуть бути професори, доценти, старші викладачі випускової кафедри, а також провідні фахівці виробничої сфери відповідної галузі. За одним керівником закріплюється не більше восьми кваліфікаційних робіт. Керівниками кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня вищої освіти «магістр» можуть бути ті викладачі університету або провідні фахівці у відповідній професійній галузі, які отримали науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) або доктора наук. За одним керівником закріплюється не більше п'яти магістрантів. Тематика кваліфікаційних робіт ЗВО затверджується наказом ректора.

3.3.13. Атестаційний екзамен з фаху проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів вищої освіти з дисциплін, передбачених навчальним планом, в обсязі навчальних програм цих дисциплін.

Атестаційні екзамени з фаху проводяться за білетами, складеними у відповідності до системи визначених навчальною програмою змістових модулів, що складаються з теоретичної та

практичної частин. Тривалість кожного екзамену з фаху не повинна перевищувати 6 академічних годин.

3.3.14. Результати публічного захисту кваліфікаційних робіт та складання атестаційних екзаменів з фаху оцінюються за національною та 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС. Результат складання атестаційного екзамену визначається за 100-бальною шкалою, як сума балів за кожне питання (завдання, задачу тощо), кількість яких в кожному білеті становить 3-5.

Результати публічного захисту кваліфікаційних робіт або складання атестаційного екзамену з фаху оголошується у день його проведення після оформлення протоколу засідання екзаменаційної комісії.

3.3.14. Здобувачу вищої освіти, який захистив кваліфікаційну роботу або склав екзамен з фаху відповідно до вимог освітньо-професійної програми присвоюється відповідний освітній рівень та кваліфікація, видається документ державного зразка.

Здобувачу вищої освіти, який має середнє арифметичне підсумкових оцінок не нижче 90 балів за 100-бальною шкалою, склав атестаційні екзамен і захистив кваліфікаційну роботу (якщо передбачено навчальним планом) з оцінкою "відмінно", а також виявив себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, у дипломі та додатку до нього відображається запис «Диплом з відзнакою».

3.3.15. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань та умінь здобувачів вищої освіти, виявлених під час складання атестаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт, а також про присвоєння здобувачам відповідного освітнього рівня та видання йому документа про освіту приймається екзаменаційною комісією на закритому засіданні шляхом відкритого голосування більшістю голосів членів цієї комісії, котрі брали участь у засіданні. За умови наявності однакової кількості голосів щодо прийняття двох суперечливих пропозицій голос голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

3.3.16. Здобувач вищої освіти, який не склав атестаційний екзамен або отримав незадовільну оцінку під час публічного захисту кваліфікаційної роботи, відраховується з університету з наданням академічної довідки. Він допускається до повторного складання атестаційного екзамену чи захисту кваліфікаційної роботи впродовж трьох років після відрахування.

У випадку, коли захист кваліфікаційної роботи був незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист цю роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, за якою закріплені такі роботи.

3.3.17. Для повторного складання атестаційних екзаменів чи захисту кваліфікаційної роботи здобувач освіти повинен поновитися у числі здобувачів університету за місяць до початку атестації на відповідну спеціальність. Перелік навчальних дисциплін, що виносяться на атестаційні екзамен, визначається навчальним планом, який діє у рік випуску.

3.3.18. Здобувачеві вищої освіти, який не склав атестаційний екзамен та/або не захищав кваліфікаційну роботу з поважної причини (документально підтвердженої) ректор університету може продовжити строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії не більше ніж на рік.

3.4. Апеляція здобувачів вищої освіти

3.4.1. Здобувач вищої освіти має право на оскарження дій адміністрації, педагогічних та науково-педагогічних працівників університету. У випадку незгоди з атестаційною (екзаменаційною) оцінкою здобувач подає апеляцію на ім'я ректора. У заяві вказується суть спірного питання. Апеляція подається після оприлюднення оцінок в односторонній термін з обов'язковим повідомленням завідувача кафедри та декана факультету. Не розглядають апеляції подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання. У випадку надходження апеляційної заяви наказом ректора створюється комісія для її розгляду. Головою комісії призначається проректор з навчально-виховної роботи. До складу комісії входять: декан, завідувач кафедрою, викладач відповідної кафедри, який не є членом екзаменаційної комісії (екзаменатором). Відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів покладається на голову комісії.

Апеляція здобувача вищої освіти розглядається впродовж трьох робочих днів, як правило, в його присутності на засіданні апеляційної комісії. Під час розгляду апеляції члени комісії проводять

співбесіду зі здобувачем вищої освіти на підставі тесту, аркуша усної відповіді або письмової роботи. Додаткове опитування здобувача вищої освіти не допускається. Рішення апеляційної комісії підтверджується підписами її членів та оголошується здобувачу вищої освіти відразу після її засідання. Згідно рішення апеляційної комісії екзаменатор (семестровий екзамен) або секретар екзаменаційної комісії (атестація) вносить відповідні зміни до екзаменаційної відомості або протоколу засідання екзаменаційної комісії.

3.4.2. Порядок подання та розгляду апеляцій доводяться до здобувачів вищої освіти, науково-педагогічними працівниками, завідувачами кафедр, деканами, а також через засоби інформації (сайт).

4. Особливості контролю й оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти заочної форми навчання

3.5. Поточний контроль та оцінювання знань і умінь здобувачів вищої освіти заочної форми навчання здійснюється шляхом перевірки якості виконання навчальних завдань під час аудиторних занять (практичних/лабораторних робіт) та якості виконання передбачених навчальною програмою завдань для самостійної роботи, індивідуальних завдань. Перелік завдань, система оцінювання, терміни виконання доводяться до відома та видаються здобувачам заочної форми навчання безпосередньо під час настановної сесії або розміщуються на веб-сторінках кафедр сайту університету/в системі Moodle/у методичних рекомендаціях, навчально-методичних посібниках на початку навчального семестру та доводяться до відома здобувачів.

3.6. Виконані завдання надсилаються здобувачами заочної форми навчання на платформу Moodle або ж електронною поштою науково-педагогічним працівникам кафедр до початку екзаменаційної сесії.

3.7. Виконані завдання підлягають перевірці у семиденний термін з дати отримання. У разі недопущення до захисту індивідуальні завдання повертаються здобувачам вищої освіти для доопрацювання з відповідною фіксацією.

3.8. Захист завдань відбувається під час заліково-екзаменаційної сесії: контрольних робіт - у формі співбесіди з викладачем; курсових робіт - у формі презентації та відповідей на питання перед комісією, яка складається з трьох викладачів кафедри.

Якість виконання контрольних робіт оцінюється за двобальною системою («зараховано», «не зараховано»). Якість виконання кваліфікаційних робіт оцінюється за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

3.9. Підсумковий контроль здійснюється під час заліково-екзаменаційних сесій та атестації здобувачів у формі семестрових екзаменів, заліків, диференційованих заліків, атестаційних екзаменів з фаху, публічного захисту кваліфікаційних робіт.

На підсумковий контроль у формі семестрового екзамену і заліку виносяться навчальні дисципліни в обсягах, визначених навчальними програмами та в терміни, визначені навчальними планами.

Підсумковий контроль у формі семестрового екзамену вимагає обов'язкової присутності здобувачів і здійснюється на основі оцінювання результатів виконання аудиторних завдань, рівня знань та умінь, продемонстрованих під час його складання, за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

Підсумковий контроль у формі семестрового заліку здійснюється на основі оцінювання результатів виконання аудиторних завдань, рівня знань та умінь, продемонстрованих під час його складання, за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано»).

Підсумковий контроль у формі диференційованого семестрового заліку вимагає обов'язкової присутності здобувачів вищої освіти і здійснюється на основі оцінювання результатів виконання курсових робіт, рівня знань та практичних умінь, продемонстрованих під час практики, за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

3.10. Атестація здобувачів вищої освіти заочної форми навчання проводиться аналогічно до атестації здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

3.11. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання за тими ж робочими програмами/силабусами, що й здобувачі денної форми навчання.

4. Критерії оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти

Академічні успіхи здобувачів вищої освіти підлягають обов'язковому оцінюванню, що

здійснюється з допомогою національної шкали, 100-бальної шкали та шкалою ЄКТС.

4.1. Підсумкова (загальна) оцінка з навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювальні форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове оцінювання рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання лабораторних досліджень; оцінка (бали) за практичну діяльність під час практик; оцінка (бали) за ІНДЗ; оцінка (бали) за курсову роботу; оцінка (бали) за участь у наукових конференціях, олімпіадах, підготовку наукових публікацій тощо.

Здобувачам вищої освіти надається право підвищувати свій рейтинг лише шляхом складання екзаменів за графіком екзаменаційної сесії.

Якщо сума набраних балів під час поточного контролю становить не менше 60, то вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з навчальної дисципліни. Якщо сума набраних балів є меншою від 60 або здобувач вищої освіти має бажання покращити свій результат, він складає семестровий екзамен.

Екзаменаційна оцінка визначається в межах від 0 до 40 балів за результатами виконання екзаменаційних завдань.

4.2. Оцінку «зараховано» отримує здобувач вищої освіти, який виявив: знання навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої діяльності за фахом; уміння виконувати теоретичні та практичні завдання, передбачені навчальною програмою. Допускається наявність помилок під час відповіді або виконання навчальних завдань за умови їх усунення здобувачем. Оцінку «не зараховано» отримує здобувач вищої освіти, який під час відповіді або виконання теоретичних і практичних завдань, передбачених навчальною програмою, допускає принципові помилки, що унеможлиблює його подальше навчання та майбутню діяльність за фахом без повторного доопрацювання та перескладання навчальної дисципліни.

4.3. Критерії оцінювання курсової роботи, результатів практики, оцінювання відповідей здобувачів вищої освіти на атестаційних екзаменах з фаху, оцінювання кваліфікаційних робіт розробляються на випускових кафедрах, прописуються у відповідних методичних рекомендаціях та доводяться до відома здобувачів освіти.

4.4. Оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни та розподіл балів здійснюється за такими критеріями:

Суми балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екза-мен	залік
90-100	A	відмінно	здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить і опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні здібності	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	здобувач вищої освіти вільно володіє теоретичним матеріалом, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивноваріативний)	добре	
74-81	C	добре	здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, загалом самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, з-поміж яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			

64-73	D	задовільно	здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, з-поміж яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60-63	E	задовільно	здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання та відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			