



ПВНЗ "МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Михайло ВОЛКОВ

«20» березня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОЦІНКУ ЯКОСТІ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

«СХВАЛЕНО»

Рішенням Вченої ради університету

«20» березня 2025 р.

Протокол № 8

Миколаїв 2025 р



ПЕРЕДМОВА

1. Положення про оцінку якості знань студентів затверджується ректором ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» та вводиться в дію з моменту затвердження.
2. Періодична перевірка Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців.
3. Зміни до Положення розробляються за результатами застосування його на практиці або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблено Положення.

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

- 1. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** — система трансферу і 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. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу** навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.
- 3. Критерії оцінювання** — система вимог (опис та кількісний вимір) до рівня знань та вмінь студента, які він повинен продемонструвати для підтвердження набутих ним компетенцій.
Критерії оцінювання знань та вмінь студента за результатами вивчення навчального матеріалу, а також критерії оцінювання якості дипломних та курсових проектів (робіт) наведено в додатку 2.
- 4. Компетентність** — динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.
- 5. Компетентнісний підхід** — оцінка підготовленості фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня до професійної діяльності на основі наявності в них визначених стандартами компетенцій.
- 6. Компетенція** — сукупність знань, умінь і навичок, набутих протягом навчання та необхідних для виконання певного виду професійної діяльності.
- 7. Оцінювання** — сукупність методів (письмові, усні і практичні тести/екзамени, проекти та ін.), що використовуються при оцінюванні досягнення особами, що навчаються, очікуваних результатів навчання.



8. Поточний контроль — це оцінювання роботи студентів на колоквіумах, практичних, лабораторних, семінарських заняттях тощо, а також за виконання індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом (оцінюється в балах системи ЕКТС).

9. Семестрова рейтингова оцінка — це інтегральна числова оцінка, яка визначає якість знань і вмінь студента його активність, систематичність та самостійність у навчальній роботі за окремий семестр і визначається за семестровими оцінками з навчальних дисциплін із врахуванням вагового коефіцієнту кожної дисципліни.

10. Результати навчання — сукупність знань, умінь та/або компетенцій, освоєних студентом, які він може продемонструвати по завершенню навчання.

11. Рейтингова оцінка студента — це інтегральна числова (накопичувальна) оцінка знань студента, яка визначається за семестровими рейтинговими оцінками, починаючи з першого семестру.

12. Рейтинг студента — це інтегральний показник успішності студента, який показує порядкову позицію студента серед однокурсників відповідного базової освітньої програми (спеціальності), з однієї дисципліни або всіх дисциплін, визначена після закінчення семестру на підставі його рейтингової оцінки.

13. Якість вищої освіти — рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до ОП та стандартів вищої освіти.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення розроблено з метою удосконалення системи контролю якості знань та навчальних здобутків студентів у ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» (далі ПВНЗ «МПУ»).

1.2. Використання даного Положення веде до сприяння формуванню у студентів ПВНЗ «МПУ» системних і систематичних знань, постійній роботі студентів впродовж семестру та всього періоду навчання; підвищення об'єктивності оцінювання знань й адаптація до вимог, визначених Європейською кредитно-трансферною системою (ЕКТС) та відповідно до чинного законодавства у сфері вищої освіти України.

1.3. Дане Положення унормовує перевірку якості підготовки, фахівців на будь-якому етапі і одночасно перевірку якості діяльності науково-педагогічних працівників, якості організації навчального процесу.

1.4. Дане Положення унормовує систему оцінювання при здійсненні поточного, проміжного, підсумкового семестрового контролю знань студентів; проведення практик і державної атестації.

1.5. Додаткові умови та вимоги щодо порядку оцінювання знань студентів визначаються деканатом, кафедрами з урахуванням специфіки та особливостей освітньої програми (спеціальності) підготовки фахівців і зазначаються у відповідних методичних рекомендаціях, які схвалюються Вченою радою ПВНЗ «МПУ».



2. ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ КОМПЕТЕНЦІЇ

1.1. В Положенні закладено використання компетентнісного підходу до навчання студентів.

1.2. Критерії для оцінки компетентності визначають найважливіші аспекти компетентної роботи ПВНЗ «МПУ».

Визначення рівня компетентності

Ознайомлення	Розуміє завдання і може знайти інформацію щодо методів його виконання
Розуміння	Може виконати завдання за відведений час під керівництвом викладача чи самостійно без урахування витраченого часу, може інтерпретувати інформацію
Знання	Може виконати завдання за відведений час під керівництвом або самостійно без урахування витраченого часу, може аналізувати та об'єднувати інформацію, розуміє її взаємозв'язок з іншими видами інформації
Вміння	Може виконати завдання у стандартних ситуаціях за відведений час, може змінювати інформацію
Навички	Може виконувати завдання в нестандартних ситуаціях за відведений час

3. ПОКАЗНИКИ ЯКОСТІ ТА РІВНІ КОНТРОЛЮ

3.1. Показниками якості навчального процесу є:

- наявність затверджених у встановленому порядку навчальних планів, робочих навчальних планів, графіків навчального процесу, робочих програм з навчальних дисциплін;
- відповідність змісту навчальних планів і робочих програм вимогам освітніх програм та Державним стандартам вищої освіти;
- відповідність розкладу занять логіці викладання кожної дисципліни; відповідність елементів навчального процесу (лекцій, семінарів, практичних занять тощо);
- комплектність і достатність методичного забезпечення дисциплін, достатність, регулярність і рівень організації поточного контролю (контроль якості знань осіб, що навчаються, якості навчального процесу, їх аналіз), оперативність прийняття і реалізації корегуючих засобів.

3.2. Контроль за якістю навчального процесу здійснюється на кількох рівнях:

3.2.1. *Контроль на рівні науково-педагогічних працівників* — через поточний, проміжний підсумковий контроль.

3.2.2. *Контроль на рівні кафедр.*

Завідувач кафедри контролює якість навчального процесу через:

- перевірку виконання навчальної, навчально-методичної, організаційно-методичної роботи, про що повинні бути зроблені записи в індивідуальних планах викладачів, у річних звітах викладачів та у протоколах засідань кафедр;
- перевірку підготовки науково-педагогічними працівниками робочих



навчальних програм відповідно до вимог МОН України, формування навчально-методичного комплексу забезпечення кожної дисципліни кафедри;

- відвідування протягом навчального року всіх типів занять: лекції, практичні заняття, семінари, консультації тощо. Відвідування занять науково-педагогічних працівників проводяться не менше ніж один раз на рік.

Висновки відвідування фіксуються в журналі контрольних та взаємних відвідувань занять завідувачем кафедри.

Проведення відкритих занять, які обговорюються на засіданнях кафедр чи методичних семінарах, взаємовідвідування (кожен науково-педагогічний працівник повинен відвідати не менше 2-х занять протягом навчального року), зробити відповідні записи в журналі контрольних та взаємних відвідувань кафедри.

3.2.3. *Контроль на рівні факультету.*

Декан факультету та його заступники здійснюють контроль через:

- перевірку організації навчального процесу кафедрами: формування навчального навантаження кафедр, якісь рівномірного розподілу навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедр;
- регулярний контроль дотримання розкладу занять науково - педагогічними працівниками і особами, що навчаються;
- відвідування занять науково-педагогічних працівників деканами факультетів, їх заступниками;
- контроль дотримання вимог до документального оформлення результатів поточного та підсумкового контролю;
- регулярні звіти (не менше одного разу за навчальний рік) завідувачів кафедр на Вченій раді факультету;
- перевірку готовності якісної навчально-методичної документації згідно номенклатури справ кафедр.

3.2.4. *Контроль на рівні ректорату.*

Ректор, проректори здійснюють контроль через перевірку:

- наявності затверджених у встановленому порядку навчальних та робочих навчальних планів із кожної освітньої програми спеціальностей факультету;
- наявності затверджених у встановленому порядку графіків навчального процесу;
- відповідності змісту навчальних планів і програм навчальних дисциплін вимогам Державних стандартів вищої освіти;
- наявності робочих програм із дисциплін та їх відповідність елементам навчального процесу (лекції, семінари, практичні, самостійна робота тощо);
- відповідності розкладу занять логіці викладання кожної дисципліни, затвердженим планам та програмам;
- комплектності і достатності методичного забезпечення з дисциплін (конспекти лекцій, методичні рекомендації до виконання семінарських, практичних та лабораторних робіт, самостійної та індивідуальної роботи тощо);
- дотримання вимог до документального оформлення результатів поточного



та підсумкового контролю і наявності його повного комплекту;

- організаційно-методичного забезпечення всіх видів практик, передбачених навчальними планами, дотримання всіх вимог до комплекту документального забезпечення;
- організаційно-методичного забезпечення проведення державної атестації за всіма освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до галузевих стандартів, дотримання всіх вимог до комплекту документального забезпечення державної атестації;
- шляхом контрольних відвідувань ректором, проректорами, керівниками структурних підрозділів усіх видів занять науково - педагогічних працівників.

На засіданнях ректорату не рідше одного разу на півріччя розглядаються питання про якість навчального процесу на факультетах та кафедрах.

3.2.5. *Зовнішній контроль якості знань студентів* проводиться при перевірках Університету контролюючими органами Міністерства освіти і науки України, НАЗЯВО при ліцензуванні та акредитації

4. ВИДИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

4.1. **Контрольні заходи** за якістю знань студентів включають міжсесійний (поточний та проміжний/атестаційний), семестровий контроль і контроль за якістю самостійної роботи.

Відкритість контролю базується на ознайомленні студентів на початку вивчення дисципліни з її змістом, формами контролю, видами контрольних завдань, критеріями та порядком оцінювання (робоча навчальна програма дисципліни), методичними матеріалами.

4.2. Міжсесійний контроль включає:

- *Поточний контроль* здійснюється під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять з метою перевірки рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи і відображає його поточні навчальні досягнення в засвоєнні програмного матеріалу з дисципліни. Форма проведення поточного контролю визначається кафедрою, робочою навчальною програмою з дисципліни.

Об'єктом поточного контролю знань студента є виконання студентом змістовних завдань (за кредитами). Контроль проводиться на останньому занятті з метою діагностики досягнення цілей навчання. Оцінка всіх завдань визначається на основі розроблених кафедрою критеріїв та відповідно до прийнятої рейтингової шкали з урахуванням складності видів навчальної роботи.

- *Атестаційний (проміжний) контроль* здійснюється після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни, визначеного робочою навчальною програмою, з метою систематизації теоретичних знань та практичних навичок студентів.

Для дисциплін із формою семестрового контролю диференційований залік або залік. Атестаційний контроль оформлюється на останньому



практичному (семінарському, лабораторному) занятті або за результатами усіх видів роботи студента за цей період, за результатами контрольної роботи (усної відповіді на питання, співбесіди, тестування, колоквіуму, професійного конкурсу тощо).

Для дисциплін з формою семестрового контролю екзамен: атестаційний контроль проводиться у формі контрольної роботи (усної відповіді на визначені питання, співбесіди, тестування, колоквіуму, професійного конкурсу тощо). Для цих дисциплін атестаційний контроль здійснюється за розкладом, затвердженим у встановленому порядку визначеному графіком навчального процесу.

Форма проведення атестаційного контролю (письмово, усно, тестування тощо) визначається робочою навчальною програмою з дисципліни.

Оцінка, отримана під час атестаційного контролю, не перескладається.

Студент, який з поважних причин, підтверджених документально, не брав участь у атестаційному контролі з певних дисциплін, за письмовим дозволом декана факультету може бути допущеним до його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання за графіком індивідуальної роботи, затвердженим кафедрою.

4.3. Семестровий контроль з навчальної дисципліни відповідно до навчального плану проводиться у формі семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою, у терміни, передбачені графіком навчального процесу.

Деканат може встановлювати студентам індивідуальні терміни семестрового контролю.

- *Семестровий екзамен* — це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни. Форма проведення екзамену визначається кафедрою, робочою навчальною програмою дисципліни.

Брати участь чи бути присутнім на екзамені, крім студента та екзаменатора, можуть тільки завідувач кафедри, декан факультету, члени ректорату.

- *Семестровий диференційований залік* - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на практичних, семінарських або лабораторних заняттях (у тому числі й контрольних), а також як результат виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних, професійних робіт тощо). Семестровий диференційований залік планується за відсутності екзамену і не передбачає обов'язкової присутності студента.

- *Семестровий залік* - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях (у тому числі і контрольних). Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкової присутності студента.



Заходи додаткового діагностування рівня навчальних досягнень студента під час проведення підсумкового контролю у формі заліку чи диференційованого заліку не проводяться.

Форми проведення семестрового контролю зазначаються в робочій навчальній програмі.

Семестровий контроль здійснюється згідно з графіком навчального процесу та розкладом, складеним деканатом та навчальною частиною і затвердженим у встановленому порядку. Розклад проведення екзаменів доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Диференційований залік та залік оформлюються на останньому в семестрі практичному (лабораторному, семінарському) занятті.

4.4 Контроль якості самостійної роботи студентів може здійснюватися або під час поточного, або атестаційного, або семестрового контролю, що визначається робочою навчальною програмою з дисципліни.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни за семестр вноситься до:

- відомості обліку успішності (в тому числі електронної);
- залікової книжки студента;
- навчальної картки студента.

До залікової книжки та навчальної картки студента вносяться тільки позитивні оцінки.

Оцінка з дисципліни за семестр, що виставляється у відомість обліку успішності, складається з урахуванням результатів поточного, атестаційного й семестрового контролю і оформлюється за шкалою ЄКТС (кредитно-трансферна система).

Система та порядок оцінювання академічних досягнень студентів визначається Положенням про порядок оцінювання знань студентів в Університеті.

У разі відсутності на екзамені з поважних причин студент (або його рідні), має особисто не пізніше наступного після екзамену дня, повідомити деканат (куратора) про причини неможливості складання екзамену за розкладом. Розпорядженням декана факультету такому студенту встановлюється індивідуальний термін семестрового контролю із зазначенням кінцевого строку. Якщо термін індивідуального складання семестрового контролю виходить за межі сесії, питання розглядає проректор з навчально-методичної роботи за заявою студента з візою декана факультету.

Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Студентам, які одержали під час сесії/семестрового контролю незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічна заборгованість до початку наступного семестру у терміни, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік. Повторне складання екзаменів (заліків) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, який здійснював семестровий контроль, другий — комісії, яка створюється



розпорядженням декана факультету.

Розклад роботи комісії для ліквідації студентами академічної заборгованості встановлюється розпорядженням декана факультету. До складу комісії обов'язково включається викладач, який викладав навчальну дисципліну, а також викладачі кафедри певного профілю. Декан факультету призначає склад комісії, але сам до складу комісії не входить.

Ректорат протягом навчального року проводить ректорські контрольні роботи з метою перевірки рівня фахової підготовки студентів, стану виконання робочого навчального плану та готовності до державної атестації.

4.5. Відомість обліку успішності (далі — відомість) є формою, у якій фіксується підсумкова оцінка академічних досягнень студентів з дисципліни з урахуванням усіх видів контролю (поточного, атестаційного, семестрового).

Для обліку результатів підсумкового контролю знань студентів, яким дозволено з тих чи інших причин індивідуальне складання семестрового контролю, а також для оформлення результатів ліквідації академічної різниці застосовується форма «Аркуш успішності студента» (далі — відомість).

5. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНУВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

5.1. Оцінювання — це один із завершальних етапів навчальної діяльності студента та визначення успішності навчання. Процедура та методика оцінювання суттєво впливають на остаточні результати, на можливість аналізу та на статистичну достовірність оцінок. За змістом необхідно оцінювати рівень сформованості вмінь та навичок, що визначені в освітньо-кваліфікаційній характеристиці та відображені у навчальній програмі відповідної навчальної дисципліни ОП.

5.2. Оцінювання знань студентів сприяє:

- підвищенню мотивації до систематичної активної роботи протягом усього періоду навчання за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем, переорієнтації їх цілей лише з отримання позитивної оцінки на формування системних, стійких знань, умінь та навичок, придбання професійних компетентностей;
- відкритості контролю, який базується на ознайомленні осіб, що навчаються, на початку вивчення дисципліни за її змістом, формами, видами контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання (робоча навчальна програма відповідної дисципліни);
- подоланню елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується впровадженням, крім традиційного опитування, інших різноманітних форм контролю, оцінюванням усіх видів навчальної роботи студента впродовж семестру, зокрема самостійної роботи, які визначаються робочою навчальною програмою дисципліни (РНП), що розробляється науково-педагогічним працівником, який викладає відповідну дисципліну, на основі навчальної програми і навчального плану, та доводиться до особи, що навчається, на початку вивчення даної дисципліни;
- забезпеченню належних умов для вивчення програмного матеріалу усіх



навчальних дисциплін і підготовки до контрольних заходів;

- розширенню можливостей для всебічного розкриття здібностей осіб, що навчаються, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності навчального процесу.

Система оцінювання поточної успішності студентів повинна бути відображена кафедрами у робочих програмах дисциплін, які викладаються на кафедрі, із зазначенням чіткої структури отриманої студентом на занятті оцінки та критеріїв оцінювання.

5.3. Рейтингова система оцінки діяльності студентів (далі — академічний рейтинг) — інструмент управління навчальним та виховним процесом, який передбачає ранжування студентів за результатами накопичувальної оцінки їх персональних досягнень в навчальній та інших видах діяльності.

Академічний рейтинг фіксує рівень підготовки та активності студента відносно інших студентів в аналогічних умовах.

Студенти, які за результатами семестрового контролю здобули («відмінно», «добре», «задовільно» чи «незадовільно») за шкалою ECTS вважаються атестованими або не атестованими.

Студенти, які атестовані оцінкою «незадовільно» зобов'язані складати семестрові экзамени. Семестрові экзамени можуть перескладати також студенти, які бажають підвищити оцінку.

5.4. Організація та проведення поточного контролю

5.4.1. Поточний контроль — оцінювання рівня знань, умінь та навичок студентів, який здійснюється в ході навчального процесу шляхом проведення усного чи письмового опитування, тестування, колоквиумів тощо. Поточний контроль у процесі навчання забезпечує зворотний зв'язок студент — науково-педагогічний працівник. Цей контроль на рівні науково — педагогічного працівника проводиться з усіх видів занять та є самооцінкою ефективності його праці. Завідувач кафедри контролює хід навчального процесу та виконання контрольних заходів.

5.4.2. Поточний контроль проводиться з усіх навчальних дисциплін, для яких робочим навчальним планом передбачений экзамен, диференційований залік або залік.

5.4.3. Поточний контроль виставляється на підставі оцінок поточного контролю, (можлива підсумкова контрольна робота) з метою оцінки результатів знань студента після вивчення матеріалу. Поділ матеріалу на кредити за пропозицією лектора встановлює кафедра, яка забезпечує викладання цієї дисципліни. Цю інформацію лектор доводить до відома студентів на першому занятті поточного семестру. Розподіл навчального матеріалу на кредити вноситься до робочої програми з даної дисципліни.

5.4.4. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять визначаються відповідною кафедрою. Кількість кредитів на кожному етапі контролю зазначаються в робочій програмі, затвердженій проректором з навчально-методичної роботи та схваленою Вченою радою.

5.4.5. Для проведення контролю лектор готує однакового ступеню складності завдання, які повинні охоплювати якомога більш питань (тем)



даного кредиту.

Критерії оцінювання виконання контрольних завдань доводиться до відома студентів перед проведенням поточного контролю.

Час та місце проведення поточних контролів визначається деканом факультету на підставі пропозицій відповідних кафедр. Розклад погоджується з проректором з навчально-методичної роботи Університету. Відповідальним за розклад є декан факультету.

При визначенні поточної оцінки враховуються результати поточного контролю (з лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, колоквиумів) в період, або між суміжними поточними контролями, а також результати захисту індивідуальних завдань та звітів, передбачених робочою навчальною програмою з конкретної дисципліни.

Студент вважається таким, що складав поточний контроль, якщо він з'явився на контрольний захід та виконав контрольне завдання. Виконання контрольних завдань здійснюється кожним студентом індивідуально. Присутні викладачі зобов'язані контролювати самостійність виконання ним свого завдання та дотримання встановленого порядку проведення контрольного заходу.

При виявленні порушення студентом встановленого порядку проведення поточного контролю, викладач, який проводить поточний контроль, усуває цього студента від проведення контролю та оцінює контрольне завдання «незадовільно».

Результат контрольного заходу студента, який не з'явився на нього, оцінюється оцінкою «незадовільно».

Поточна семестрова оцінка визначається в балах як сума підсумкових оцінок, отриманих за засвоєння всіх кредитів.

5.5. Організація та проведення підсумкового (семестрового) контролю

5.5.1. Підсумковий контроль — діагностика рівня опанування навчальним матеріалом в межах усієї навчальної дисципліни із оцінюванням результатів за шкалою ЕСТС. Форма підсумкового контролю визначається навчальним (робочим навчальним) планом у вигляді заліку, диференційованого заліку або екзамену.

Залік на денній формі навчання виставляється за результатами навчальної діяльності протягом семестру. Семестрові заліки з окремих дисциплін проводяться після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії. Заліки приймаються науково-педагогічними працівниками, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з даної дисципліни.

Форма проведення екзамену визначається відповідним рішенням кафедри і може базуватися як на традиційній системі опитування за екзаменаційними білетами, так і на інноваційних освітніх технологіях: тестування, визначення балів за рейтинговими шкалами тощо.

Відповідальність за об'єктивність оцінювання несе науково - педагогічний працівник, на якого покладені обов'язки прийому екзамену.

За рішенням кафедри підсумкова оцінка може виставлятися за



результатами роботи студента протягом усього семестру.

До складання семестрового контролю з конкретної дисципліни допускається студент, який виконав усі види обов'язкових робіт (лабораторні, практичні, індивідуальні завдання, рефератів тощо), передбачених робочою навчальною програмою з дисципліни.

Студент, який атестований «незадовільно», повинен скласти *семестровий екзаме́н*. При цьому він є допущеним до складання екзаме́ну, якщо набрав необхідну кількість балів для «допуску» до екзаме́ну.

Семестровий екзаме́н можуть скласти студенти, які бажають підвищити оцінку.

Семестрова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачено диференційований залік, є сумарною оцінкою, отриманою за виконання обов'язкових індивідуальних завдань, захист звітів з лабораторних робіт, складання колоквиумів, тощо

Студенти, які не набрали необхідної кількості балів для «допуску», отримують «допуск» до екзаме́ну на тижнях, відведених для ліквідації академічних заборгованостей з наступною їх ліквідацією. У період семестрового контролю студент не має права виконувати окремі лабораторні роботи, та/або захищати відповідні звіти, а також виконувати інші види робіт, необхідні для отримання «допуску» до семестрового екзаме́ну з певної навчальної дисципліни.

Студенти, які не з'явилися на обов'язкові для них екзамени вважаються такими, що отримали оцінку «незадовільно».

Ліквідацію академічних заборгованостей студент може здійснювати протягом двох тижнів після завершення семестрового контролю.

Накопичувальна оцінка, отримана студентом з кожної дисципліни, по результатам семестрового контролю після перевodu за шкалою ЕКТС виставляється у залікову книжку, екзаменаційну відомість і є підставою для перевodu на наступний курс.

Вимоги щодо *оцінювання практики* визначаються програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою. Критерії оцінювання відповідають завданням практики, відображаються у відповідній програмі і доводяться до відома студентів перед початком практики.

Вимоги щодо *оцінювання курсових робіт* (проектів). Оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи (проекту) враховує: попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником; оцінювання захисту курсової роботи.

Вимоги до оцінювання курсових робіт (проектів) розробляються відповідною кафедрою і доводяться до відома студентів.

Рішення щодо оцінки курсової роботи (проекту) оголошується в день захисту, після чого оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та проставляється у відомість обліку успішності і залікову книжку студента.

Підсумкова державна атестація здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні освітньої програми.



Програма підсумкового державного екзамену та вимоги до оцінювання розробляються випусковою кафедрою.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

6.1.3а комплексного оцінювання успішності науково-педагогічний працівник визначає види робіт та критерії оцінювання з урахуванням специфіки навчальної дисципліни, обсягу годин, відведених навчальним планом.

Критеріями оцінювання є:

а) під час усних відповідей:

- повнота розкриття питання;
- логіка викладення, культура мови;
- упевненість, емоційність та аргументованість;
 - використання основної та додаткової літератури (підручників, навчальних посібників, журналів, інших періодичних видань тощо);
 - аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки.

б) у ході виконання письмових завдань:

- повнота розкриття питання;
- цілісність, систематичність, логічна послідовність, уміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи;
- підготовка матеріалу за допомогою комп'ютерної техніки, різних технічних засобів (плівок, слайдів, приладів, схем тощо).

Критерії комплексного оцінювання повинні доводитись до студентів на початку викладання навчальної дисципліни.

6.2. Для визначення ступеню оволодіння навчальним матеріалом із подальшим його оцінюванням застосовуються такі *рівні досягнень студентів*:

- **високий рівень** — студент вільно володіє навчальним матеріалом вивченої основної та додаткової літератури, аргументовано висловлює свої думки, виявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань під час самостійної роботи;
- **достатній рівень** — студент володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний його аналізувати, але не має достатніх знань та вмінь для формулювання висновків, допускає несуттєві неточності;
- **задовільний рівень** — студент володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні чи володіє частиною навчального матеріалу, уміє використовувати знання у стандартних ситуаціях;
- **низький рівень** — студент володіє навчальним матеріалом поверхово та фрагментарно;
- **незадовільний рівень** — студент не володіє навчальним матеріалом.

Кожну оцінку рівня досягнень студента викладач повинен аргументовано мотивувати.

6.3. У навчальному процесі в Університеті використовується розширена шкала підсумкового контролю: позитивні оцінки — «відмінно», «добре», «задовільно», негативні оцінки — «незадовільно».



Розширена шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, залікових оцінок, оцінок із захистів звітів про практики, захистів курсових та кваліфікаційних робіт тощо. Оцінки шкалою ЕКТС вносяться до відомостей обліку успішності, залікових книжок (індивідуальних навчальних планів) студентів та іншої академічної документації. У документи про освіту та академічну документацію для мобільності студентів негативні оцінки не вносяться. Оцінки за шкалою ЕКТС виставляються на підставі накопичуваної системи.

6.4. Накопичувальна шкала регулюється нормативним документом Університету, який містить:

- межу та крок накопичувальної шкали;
- мінімальний бал для отримання позитивної оцінки;
- максимальний бал за виконання необов'язкових завдань (максимальний бал накопичувальної шкали може бути досягнутий у разі виконання обов'язкових завдань);
- правила встановлення відповідності між накопичувальною бальною шкалою та розширеною шкалою оцінювання знань студентів.

6.5. Оцінки знань студентів виставляються на підставі накопичуваної бальної шкали за 100-бальною системою для спеціальності 053 «Психологія» галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки, освітнього рівня: перший (бакалаврський)

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ЕКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЕСТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	
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

6.5.1. Оцінки знань студентів виставляються на підставі накопичуваної бальної шкали за 200-бальною системою для спеціальностей: 229 «Громадське здоров'я» галузі знань 22 «Охорона здоров'я», освітнього рівня:



перший (бакалаврський); 223 «Медсестринство» галузі знань 22 «Охорона здоров'я», освітнього рівня: перший (бакалаврський) та 223 «Медсестринство», галузі знань 22 «Охорона здоров'я», освітнього рівня: другий (магістерський).

Таблиця 3

Шкала оцінювання: національна та ЕСТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	За національною шкалою		Визначення
		4-х бальна шкала	Залік	
180 – 200	A	5 (відмінно)	зараховано	відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок.
165 - 179	B	4 (добре)		вище середнього рівня з кількома помилками.
150 – 164	C			в загальному правильна робота з певною кількістю помилок.
135 – 149	D			непогано, але зі значною кількістю недоліків.
120 – 134	E			виконання задовольняє мінімальні критерії.
70 – 119	FX	2 (незадовільно)	не зараховано	можливе повторне складання.
1 – 69	F			необхідний повторний курс з навчальної дисципліни.

6.5.2. Студентам, які виконали всі види робіт, але набрали 35-59 балів (FX за 100-бальною шкалою ЕКТС), або 70-119 балів (FX за 200-бальною шкалою ЕКТС) у відомості обліку успішності проставляється оцінка «незадовільно» чи «незараховано», яку вони можуть перекласти на загальних підставах за згодою декана факультету.

У разі отримання оцінки «незадовільно» студент має право на два перескладання: викладачу та комісії. Замість перескладання комісії студент може вибрати повторне вивчення дисципліни, проходження практики чи виконання курсової роботи в наступному навчальному періоді.

7. ВИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РЕЙТИНГУ СТУДЕНТІВ

7.1. **Рейтинг студента** — це порядкова позиція студента серед студентів даного курсу відповідної базової освітньої програми або спеціальності,



визначена після закінчення семестру на підставі його рейтингової оцінки.

Рейтингова оцінка з навчальної дисципліни визначається в кінці семестру і є сумою оцінок усіх контролів студента.

7.2. Семестрова рейтингова оцінка (індивідуальний показник успішності студента) — це інтегральна числова оцінка знань студента за окремих семестр, яка визначається за семестровими оцінками (разом з диференційованими заліками) з навчальних дисциплін з врахуванням кількості кредитів в семестр на дисципліну.

7.3. Рейтингова оцінка студента – інтегральна чисельна оцінка знань студента за весь минулий період навчання, яка визначається за семестровими рейтинговими оцінками, результатами підсумкової атестації та інших контрольних заходів, передбачених наказами Міністерства освіти і науки України та Положення про освітній процес Університету.

7.4. По закінченню кожного семестру необхідно оприлюднити результати рейтингової оцінки кожного студента.

7.5. В додаток до диплому заноситься підсумкова оцінка, яка отримана шляхом переводу загальної рейтингової оцінки студенту з навчальної дисципліни, отриманої на протязі всього періоду вивчення конкретної дисципліни, з урахуванням накопичувальної системи шкали ЕКТС.

8. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПРИ СИСТЕМІ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ

На кафедрі з кожної навчальної дисципліни для окремо взятої освітньої програми спеціальності повинні знаходитись:

- робоча програма дисципліни;
- список літературних джерел, необхідних для вивчення конкретної дисципліни;
- перелік контрольних питань та тестові завдання;
- методичні матеріали, в яких представлені винесені на самостійну підготовку студентів, теми з контрольними питаннями до них.

В деканатах повинні знаходитись:

- журнал поточного контролю успішності та відвідування студентами занять;
- відомості обліку успішності;
- графіки самостійної роботи студентів;
- відомості обліку успішності, тощо

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Випадки, не передбачені даним Положенням, особливі обставини та ситуації на підставі заяви студента та обґрунтованого подання декана розглядає та вирішує ректор або перший проректор. Рішення ректора, першого проректора є остаточним.

9.2. Контроль за виконанням даного Положення покладається на проректора з навчально-методичної роботи ПВНЗ «МПУ».