

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Президент
ЗВО «МНТУ»
В. Ю. Бугай
«26» листопада 2020 р.

Ухвалено рішенням Вченої ради
ЗВО «МНТУ»
від «24» 11 2020 р., протокол № 22/2021

Голова Вченої ради
В. Ю. Худолей
«26» листопада 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЙТИНГОВУ СИСТЕМУ
ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ
ОСВІТИ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»
(зі змінами)**

(введено в дію з 26.11.2020 наказ № 82/09 від 26.11.2020)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Закладі вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі - Положення) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» 01.07.2014 №1556-УІІ (Зі змінами та доповненнями);
- чинного законодавства у сфері вищої освіти України; наказів Міністерства освіти і науки України:
 - від 15.07.1996 № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти»;
 - від 23.01.2004 № 49 Про затвердження Програми дій щодо реалізації положень Болонської декларації в системі вищої освіти і науки України на 2004-2005 роки;
 - від 16.10.2009 № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»;
 - затверджених стандартів вищої освіти Міністерства освіти і науки України;
 - методичних матеріалів «Впровадження ЄКТС в українських університетах»;

1.2. Це Положення регламентує порядок:

- проведення поточного і підсумкового контролю знань;
- перескладання кредитних модулів;
- проведення коригуючого курсу;
- проведення повторного курсу;
- визначення рейтингу здобувачів вищої освіти.

1.3. Метою Положення є удосконалення системи контролю якості знань здобувачів вищої освіти (далі – Здобувачів), активізація і стимулювання їх систематичної роботи впродовж семестру, підвищення об'єктивності оцінювання знань, встановлення постійного зворотнього

зв'язку із кожним Здобувачем та своєчасне коригування його навчальної діяльності, забезпечення змагальності та здорової конкуренції у навчанні, адаптація системи оцінювання до вимог, визначених Європейською кредитно-трансферною системою (далі – ЄКТС).

1.4. Положення унормовує організацію поточного та підсумкового контролю знань Здобувачів і методику переведення показників академічної успішності за 100-бальною системою у систему оцінок за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

1.5. Це Положення враховує особливості впровадженої в Закладі вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі – ЗВО «МНТУ», Університет) ЄКТС та є обов'язковим в застосуванні в усіх навчальних підрозділах Університету та територіально відокремлених структурних підрозділах.

1.6. Ключовими елементами ЄКТС є залікові кредити, як міра трудомісткості та якості навчальної роботи Здобувачів і стимулююча рейтингова система оцінювання (далі – РСО). (Пункт 2.4. старого положення) Система оцінювання у ЄКТС не має бути абсолютно жорсткою. Вона повинна спрямовуватися не лише на фіксацію успішності чи неуспішності Здобувачів, але й стимулювати їх на постійне підвищення рівня знань, умінь і навичок, спонукати до систематичної роботи, формувати потребу в навчанні і самоосвіті впродовж всього життя.

1.7. В основу РСО покладено поопераційний контроль і накопичення рейтингових балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність Здобувачів. Технологія РСО з певної навчальної дисципліни заснована на обліку накопичуваних Здобувачем оцінок в балах за виконання поточних робіт (опрацювання лекційного матеріалу, виконання практичних, лабораторних, контрольних робіт, рефератів, тестів та ін.).

У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

академічна різниця – це різниця між переліком освітніх компонентів освітніх програм (дисциплін, практик), що формують компетентності і

програмні результати навчання, визначені стандартом вищої освіти для певної спеціальності відповідного рівня вищої освіти, їх загальним обсягом у кредитах ЄКТС та їх змістом. Академічною різницею не є освітні компоненти, що є вибірковими для відповідної освітньої програми;

академічна заборгованість – це заборгованість, що виникла у Здобувача в результаті відсутності атестації або одержанні незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю знань;

атестація - це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

диференційований залік – це форма підсумкового контролю під час заліково-екзаменаційної сесії (на заочній формі навчання), що полягає в оцінці засвоєння Здобувачем навчального матеріалу, де не передбачено складання екзамену;

ЄКТС (ECTS – European Credit Transfer System) – це системний спосіб опису освітніх програм (далі - ОП) шляхом присвоєння кредитних одиниць її компонентам (кредитним модулям). Система ЄКТС базується на врахуванні загальної трудомісткості роботи Здобувача при засвоєнні певного кредитного модулю програми підготовки та результатів цієї роботи. Система ЄКТС передбачає семи бальну шкалу оцінювання (A, B, C, D, E, EX, F) та подвійне (описове та статистичне) визначення цих оцінок;

екзамен – це вид семестрового контролю результатів засвоєння Здобувачем теоретичного та практичного матеріалу (знань і умінь) з кредитного модуля за семестр, що проводиться в період заліково-екзаменаційної сесії на заочній та заочно-дистанційній формах навчання;

заліковий кредит – одиниця виміру навчального навантаження, необхідного для засвоєння змістового модуля або блоку змістових модулів, тобто цілісна частина навчальної дисципліни чи дисципліна повністю, яка

завершується однією з форм підсумкового контролю (диференційований залік, екзамен);

кредит ЄКТС – умовна одиниця виміру трудомісткості певної частини освітньо-професійної програми (далі – ОПП) підготовки фахівця. Ціна кредитної одиниці складає 30 академічних годин навчальної роботи Здобувача (враховуючи час на проведення аудиторних занять, самостійної роботи, модульного контролю та практик);

кредитний модуль (модуль ЄКТС) – навчальна дисципліна (частина багаторічної дисципліни), яка вивчається у певному семестрі. Кредитний модуль має певний обсяг у кредитах ЄКТС, а рівень його засвоєння визначається у системі оцінювання ЄКТС;

навчальний модуль дисципліни – це окрема самостійна частина дисципліни або розділів дисципліни, що логічно об'єднує кілька навчальних елементів, кожен з яких детально розкривається в робочій навчальній програмі;

національна система оцінювання – чотирибальна система оцінювання навчальних знань та навичок Здобувачів за загальноприйнятою шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»;

освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти Здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

перескладання кредитного модулю – повторне складання кредитного модулю, екзамену, диференційованого заліку за умови, що Здобувач отримав незадовільну оцінку «FX» – не зараховано/ незадовільно із можливістю повторного складання;

модульна оцінка –сума балів, отриманих здобувачем під час поточних оцінювань та проходження модульного контролю;

підсумкова оцінка з дисципліни – визначається як середнє арифметичне оцінок, складових модульних контролів з дисципліни, у балах із наступним її переведенням у оцінки за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

семестрова рейтингова оцінка – визначається, як середнє арифметичне балів всіх модульних оцінок, які Здобувач отримав протягом семестру;

підсумкова рейтингова оцінка – визначається, як сума *підсумкових оцінок з дисципліни* або семестрових рейтингових оцінок(за умови викладання дисципліни більше 2-х семестрів).

повторне навчання – це повторне проходження працездатним Здобувачем (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний курс (семестр), навчальний план якого Здобувач не виконав у повному обсязі з поважних причин: через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями, часті захворювання (понад один місяць за семестр); довгострокові службові відрядження (понад один місяць за семестр); складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо.

коригуючий курс – це повторне проходження здобувачем певного модуля навчальної дисципліни при підсумковому контролі з якого він отримав оцінку F;

поточна модульна оцінка складається з балів, які Здобувач отримує за навчальну діяльність протягом засвоєння певного модулю – роботу на лекціях, виконання та захист розрахунково-графічних робіт, лабораторних робіт, семінарських, практичних занять, самостійну роботу тощо. Оцінюється в балах і участь Здобувача в наукових гуртках, студентських олімпіадах з даної дисципліни, виконання контрольних, курсових робіт та інших видів навчальної і наукової роботи;

поточний контроль проводиться викладачами на аудиторних заняттях усіх видів. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки Здобувачів за визначеною темою, зміст якої відповідає навчальній програмі;

підсумковий (модульний) контроль – комплексне оцінювання результатів засвоєння навчального матеріалу з відповідного модуля дисципліни. При проходженні підсумкового контролю враховується результати поточних контролів з відповідного модуля;

рейтингова система оцінювання — це система визначення академічного рейтингу Здобувачів що активізує навчальну роботу протягом семестру, спонукає Здобувачів працювати систематично та самостійно, розширює можливості для всебічного розкриття та розвитку творчих здібностей Здобувачів, індивідуалізує навчання та істотно змінює взаємовідносини у ланцюжку «викладач – Здобувач», створює атмосферу співпраці;

рейтинг Здобувача – місце, яке посідає Здобувач серед інших Здобувачів групи (курсу, кафедри/Університету) відповідної спеціальності згідно з рейтинговою оцінкою. Рейтинг визначається середньо арифметичним балом з усіх модулів, вивчених за певний термін навчання;

рейтингова оцінка з кредитного модулю – кількісна оцінка за 100-бальною шкалою місця, яке посідає Здобувач серед інших Здобувачів групи за результатами модульної оцінки;

семестровий екзамен — це форма підсумкової атестації засвоєння Здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за результатами письмового (усного) екзамену або комп'ютерного тестування з урахуванням результатів поточного контролю на заочній та заочно-дистанційній формах навчання;

2. ВИДИ КОНТРОЛЮ, ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ

2.1. РСО знань Здобувачів з дисципліни включає поточний та підсумковий контроль знань, курсову роботу, практику, атестацію. Об'єктом оцінювання знань Здобувачів є програмний матеріал дисципліни ОПП підготовки фахівця.

2.2. Організація поточного контролю для денної форми навчання:

2.2.1. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять. Облік поточної успішності підвищує об'єктивність оцінювання результатів навчання Здобувачів. Об'єктами поточного контролю є програмні матеріали навчальної дисципліни, що перевіряється за такими напрямками:

- перевірка теоретичних знань;
- перевірка набутих практичних умінь;
- перевірка виконання самостійної роботи, індивідуальних завдань.

2.2.2. Бали, отримані Здобувачами під час поточного оцінювання проставляються викладачами у журнал обліку роботи академічної групи.

2.2.3. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань та умінь визначаються відповідно викладачем згідно із робочою навчальною програмою за узгодженням з кафедрою. Результати поточного контролю з дисципліни є основною інформацією при виставленні поточної оцінки Здобувача та допуску/не допуску до складання підсумкового контролю.

2.2.4. Самостійна робота Здобувачів в умовах ЄКТС, також, обов'язково підлягає оцінюванню. Здобувачам, які брали участь у поза навчальній діяльності можуть присуджуватися додаткові бали за результатами поточного контролю.

2.2.5. Загальна кількість балів поточного контролю (аудиторна та самостійна робота Здобувача), що вноситься до журналу обліку роботи академічної групи, як правило, не може перевищувати 40 балів.

2.2.6. На першому заняття НПП ознайомлює здобувачів з формами проведення і методами поточного оцінювання;

2.2.7. Після кожного заняття НПП ознайомлює Здобувачів з виставленими балами для уникнення можливих непорозумінь.

2.2.8. Якщо Здобувач у зв'язку із пропуском занять з поважних причин отримав за результатами поточного контролю менше ніж 20 балів, він має можливість підвищити поточну оцінку за рахунок виконання додаткових завдань з курсу відповідної навчальної дисципліни. Зміст та кількість додаткових завдань визначається НПП.

2.3. Організація підсумкового контролю для денної форми навчання:

2.3.1. Підсумковий контроль проводиться після вивчення певного модулю навчальної дисципліни у формі тестування для денної форми навчання. Результатом підсумкового контролю є сума балів поточного та підсумкового контролю знань.

2.3.2. Кількість підсумкових контролів унормовується в ЗВО «МНТУ» графіком навчального процесу наступним чином: підсумковий контроль з навчальної дисциплін навчального плану проводиться на 7-у та 15-у тижні кожного семестру за розкладом навчальних занять.

2.3.3. Оцінювання відповідей Здобувача на контрольному тестуванні здійснюється за шкалою від 1 до 60 балів з наступним підсумовуванням балів поточного та підсумкового контролів і переведенням суми балів у оцінки за національною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС. Сума балів і оцінка за кожний модуль проставляється у відомостях обліку успішності (*Додаток 1*).

2.3.4. Контрольні тести з кожного модулю навчальної дисципліни містять 20 завдань, 3-х рівнів складності, кожне з яких оцінюється згідно Таблиці 1. Розподіл тестових завдань за рівнем складності визначається НПП особисто із врахуванням змісту навчальної дисципліни та за погодженням із

завідувачем відповідної кафедри.

Таблиця 1

Рівень складності контрольних тестів	Оцінка контрольних тестів у балах
Перший рівень складності (8 запитань)	Два бали за кожну правильну відповідь
Другий рівень складності (8 запитань)	Три бали за кожну правильну відповідь
Третій рівень складності (4 запитання)	П'ять балів за кожну правильну відповідь

2.3.5. За пропозиціями кафедр і за погодженням проректора з навчальної роботи, до контрольних тестів може бути включена інша кількість завдань та визначений окремий порядок їх оцінювання, проте в сумі вони повинні складати 60 балів.

2.3.6. До підсумкового контролю допускаються Здобувачі денної та заочної форми навчання, які за результатами поточного контролю мають не менше ніж 20 балів із 40 можливих. Складання модулю може бути зараховано за умов, якщо сума балів поточного і підсумкового контролів буде не менше 60 балів.

2.3.7. Підсумкова оцінка визначається за шкалою відповідності (таблиця 2):

Таблиця 2

Оцінка за ЄКТС	Бали	Оцінка за національною шкалою	Визначення ЄКТС	Рівень компетентності
A	90-100	5 (Відмінно) (Зараховано)	«А»- Відмінно - відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	Високий (творчий)
B	82-89	4 (Добре) (Зараховано)	«В» - Дуже добре - вище середнього рівня з кількома помилками	Достатній (конструктивно) варіативний
C	74-81	4 (Добре) (Зараховано)	«С»- Добре - в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
D	64-73	3 (Задовільно) (Зараховано)	«D» - Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків	Середній (репродуктивний)
E	60-63	3 (Задовільно) (Зараховано)	«Е» - Достатньо - виконання задовольняє мінімальні критерії	
FX	35-59	2 (Незадовільно) (Не зараховано)	«FX» - Незадовільно із можливістю повторного складання	Низький (рецептивно-продуктивний)

F	1-34	2 (Незадовільно) (Не зараховано)	«F» - Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	
---	------	-------------------------------------	--	--

Приклад: Здобувач, який має 61 бал, отримує підсумкову оцінку з модулю дисципліни за національною шкалою «задовільно», за шкалою ЄКТС - «E».

2.3.8. Здобувач отримує оцінку «F» - незадовільно / не зараховано та відправляється на коригуючий курс вивчення відповідного модуля навчальної дисципліни, у випадках:

2.3.8.1. Здобувач жодного разу не був присутній на заняттях протягом модулю без поважних причин;

2.3.8.2. модульна оцінка (підсумкова) складає 1 – 34 бали;

2.3.9. Здобувач отримує оцінку «FX» незадовільно / не зараховано із можливістю повторного складання у випадку коли сума балів від 35 до 59 за поточний та підсумковий (модульний) контроль;

2.3.10. Недопущення Здобувача до підсумкового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною не допуску його до підсумкового контролю з інших дисциплін.

2.3.11. Здобувач, який був не допущений до складання підсумкового контролю, або був допущений, але не з'явився без поважної причини (на екзамен чи на залік для заочної та заочно-дистанційної форм навчання), або був усунений від складання модульного контролю (екзамену чи заліку для заочної та заочно-дистанційної форм форми навчання), вважається таким, що використав відповідну спробу скласти підсумковий контроль (екзамен, залік) з дисципліни і має академічну заборгованість.

2.3.12. Здобувач, який захворів під час проведення підсумкових контролів, зобов'язаний повідомити спеціалісту відділу навчально організаційної роботи (далі – ВНОР) про свою хворобу та в тижневий термін після одужання подати до медичної сестри Університету медичну довідку встановленої форми.

2.3.13. У разі відсутності Здобувача на підсумковому контролі у відомість проти прізвища Здобувача записується: «не з'явився». Здобувачеві

надається можливість пройти відповідний контроль згідно графіка навчального процесу у тиждень перездач. Поточні бали, накопичені Здобувачем, при цьому зберігаються.

2.3.14. За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені відповідною заявою, окремим Здобувачам наказом ректора може встановлюватись індивідуальний навчальний графік складання модулів (екзаменів, заліків). Здобувач за індивідуальним графіком повинен скласти підсумкові контролі (екзамени, заліки) згідно із відповідним навчальним планом протягом одного навчального семестру.

2.3.15. Якщо Здобувачу дозволено за тими чи іншими причинами індивідуальний графік навчання, Здобувач отримує під розписку «Індивідуальний навчальний графік» (Додаток 2) та повертає його до ВНОР у день прийому підсумкового контролю.

2.3.16. Дострокове складання підсумкових контролів (екзаменів, заліків) забороняється. У виняткових випадках, при наявності вагомих причин, завідувач кафедри може дозволити складання підсумкових контролів (екзаменів, заліків) достроково.

2.3.17. Підрахування підсумкової оцінки з навчального модуля навчальної дисципліни та її переведення у національну шкалу здійснюється безпосередньо екзаменатором, чиє прізвище вказано в відомості обліку успішності академічної групи, та засвідчується його підписом.

2.3.18. Перевірка письмових робіт Здобувачів повинна бути закінчена в день проведення підсумкових контролів (екзаменів, заліків). Письмові роботи Здобувачів зберігаються на кафедрі протягом року.

2.3.19. Складання екзамену для підвищення позитивної оцінки допускається не більше ніж з двох дисциплін за весь період навчання в Університеті. Дозвіл на це дає ректор Університету за погодженням із завідувачем відповідної кафедри на підставі заяви Здобувача (Додаток 3).

2.3.20. У виняткових випадках неможливості прийняття

підсумкового контролю НПП (хвороба, відрядження, сімейні обставини і т.п.) завідувач відповідної кафедри може провести підсумковий контроль особисто або організувати заміну за узгодженням із ВНОР;

2.3.21. Після закінчення підсумкового контролю (екзамену чи заліку) НПП зобов'язаний повернути належним чином оформлену відомість обліку успішності Здобувачів спеціалістам ВНОР не пізніше наступного робочого дня. Передавати відомість через Здобувачів та інших осіб забороняється.

2.3.22. Після отримання від екзаменатора заповненої відомості з обліку успішності спеціалісти ВНОР вносять дані відомості до інформаційної бази даних.

2.4. Оцінювання курсової роботи

2.4.1. Курсова робота - одна з форм самостійної навчально-науково-дослідної роботи Здобувача, метою якої є поглиблене дослідження конкретних наукових напрямів, тем, що є складовими навчальної дисципліни, в межах якої виконується робота. Кінцевим етапом виконання курсової роботи є її захист.

2.4.2. Підсумкову оцінку курсової роботи визначає екзаменатор або члени комісії після її захисту Здобувачем у балах за національною шкалою та шкалою ЄКТС. Загальна кількість балів включає оцінки змісту роботи (до 50 балів), оформлення (до 10 балів) та захисту (до 40 балів).

2.4.3. Вимоги до курсової роботи, порядку та принципів захисту і оцінювання передбачаються відповідними методичними рекомендаціями.

2.5. Оцінювання практик

2.5.1. Практика є невід'ємною складовою навчального процесу. Її мета полягає в оволодінні Здобувачами сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації праці майбутньої професійної діяльності, формування на базі одержаних в Університеті знань професійних навичок та вмінь для прийняття самостійних рішень під час роботи у конкретних

суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

2.5.2. Оцінка за практику складається з оцінки:

- керівника від бази практики;
- керівника від кафедри;
- презентації Здобувачем результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання;

2.5.3. Додаткові умови можуть визначатися кафедрами із урахуванням специфіки та особливостей спеціальності/ОП підготовки фахівців, видів практик, які проходить Здобувач і зазначаються у методичних рекомендаціях щодо організації, захисту та оцінювання відповідної практики.

2.5.4. Оцінка результатів проходження практики у балах зазначається у відомості за підписом керівника практики від кафедри, що проводить захист практики.

2.6. Атестація

2.6.1. Атестація Здобувачів проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певним освітнім ступенем.

2.6.2. Основним завданням атестації є встановлення відповідності рівня і обсягу засвоєних Здобувачами компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за даною ОП.

2.6.3. Форми проведення атестації встановлюються затвердженими Міністерством освіти і науки України стандартами вищої для відповідної спеціальності і освітнього рівня або стандартами ЗВО "МНТУ" (в разі відсутності затверджених).

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ЗАОЧНОЇ ТА ЗАОЧНО-ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ

3.1. Поточний контроль на заочно-дистанційній формі навчання проводиться у формі визначеній викладачем для кожної дисципліни. На заочній формі навчання - під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять. Матеріали поточного контролю у всіх його видах і формах: контрольні, розрахункові роботи, есе, реферати, тести та ін. оцінюються за шкалою від 1 до 40 балів. В кожному матеріалі, який надсилається Здобувачам для поточного контролю, вказуються критерії оцінювання.

3.2. Підсумковий контроль на заочній та заочно-дистанційній формах навчання може проводитися, як у формі тестування, так і за екзаменаційними білетами. До підсумкового контролю допускаються Здобувачі, які мають не менше 20 балів із 40 можливих за результатами поточного контролю.

3.3. Порядок проведення підсумкового контролю у формі тестування регламентується п. 3.3. даного Положення.

3.4. При підсумковому контролі, за екзаменаційними білетами, на заочній формі навчання оцінювання також здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у систему оцінок за національною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС;

3.5. НПП визначає рівень складності запитань і присвоює відповідну кількість балів кожному питанню екзаменаційного білету. Сума балів екзаменаційного білету повинна дорівнювати 60. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен чи залік, виставляється за 100-бальною шкалою на підставі оцінок поточного контролю, та оцінок підсумкового контролю (екзамен, залік).

3.6. Порядок оцінювання курсової роботи регламентується п. 3.4. даного Положення.

4. ВИЗНАЧЕННЯ СЕРЕДНЬОЗВАЖЕНОГО БАЛУ ЗА НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

4.1. Середньозважений бал за навчальну дисципліну, яка читається в декількох семестрах і складається з декількох модулів визначається, як середній арифметичний бал всіх результатів модульних контролів.

5. МЕТОДИКА ТА ПОРЯДОК ОБЧИСЛЕННЯ РЕЙТИНГУ

5.1. Рейтинговий бал P успішності Здобувача за певний період навчання (семестр, навчальний рік) обчислюється за формулою

$$P = \frac{\sum_{i=0}^n M_i}{n},$$

де i та n – порядковий номер та загальна кількість модулів, які були зараховані Здобувачу за відповідний період навчання; M_i – оцінка i -того модуля;

5.2. Координація дій з визначення рейтингу Здобувачів здійснюється спеціалістами ВНОР.

5.3. Спеціалісти ВНОР двічі на рік, не пізніше останнього навчального тижня поточного семестру, подають до начальника ВНОР підписані та погоджені зі студентським врядуванням рейтингові списки Здобувачів.

5.4. Обчислення семестрового та річного рейтингів, результати якого використовуються для призначення знижок згідно з Положенням про порядок присудження грантів (знижок) здобувачам вищої освіти у Закладі вищої освіти "Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая", є обов'язковим.

5.5. Для Здобувачів, у яких на момент завершення відповідного семестру наявна академічна заборгованість (відсутня семестрова оцінка принаймні з однієї навчальної дисципліни), семестровий рейтинг не обчислюється аж до її ліквідації.

5.6. Обчислені семестрові рейтинги можуть вноситись до навчальних

карток студента.

5.7. Підсумкові рейтинги (обчислені за весь період навчання на певному рівні вищої освіти) вносяться у додаток до диплома про вищу освіту.

5.8. Рейтингова оцінка Здобувача є підставою для морального (нагородження грамотами, подяками Президента та/або Ректора ЗВО «МНТУ») та матеріального (згідно положення про порядок присудження грантів (знижок) здобувачам вищої освіти у Закладі вищої освіти "Міжнародний науково–технічний університет імені академіка Юрія Бугая") заохочення Здобувача.

6. МЕТОДИКА ОБЧИСЛЕННЯ ЯКІСНОГО ПОКАЗНИКА УСПІШНОСТІ

6.1. Якісний показник успішності – число здобувачів на «4» і «5» помножити на 100% і поділити на загальну кількість здобувачів у групі.

Наприклад: Загальна кількість Здобувачів – 24.

З них:

«5» – 6

«4» – 7

«3» – 11

$((6+7)*100\%)/24 = 54\%$

Якісний показник успішності – 54%

7. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНИХ СКАРГ НА РЕЗУЛЬТАТИ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

7.1. Порядок створення та склад апеляційної комісії

7.1.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора (Додаток 4) у разі надходження письмової заяви Здобувача щодо оскарження результату підсумкового контролю з дисципліни (Додаток 5).

7.1.2. До складу апеляційної комісії входять Голова, заступник Голови, секретар та члени комісії (не менше 3-х) та представник студентського самоврядування.

7.1.3. Головою апеляційної призначається проректор з навчальної роботи.

7.1.4. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за:

- роботу апеляційної комісії та своєчасність проведення засідань;

- об'єктивний розгляд апеляційних заяв стосовно оскарження результатів;

- ведення справ;

- дотримання встановленого порядку збереження документів.

7.1.5. Заступником Голови комісії призначається завідувач кафедри, на якій навчається Здобувач.

7.1.6. До складу апеляційної комісії можуть входити як працівники так і Здобувачі Університету.

7.1.7. НПП який брав участь у проведенні даного підсумкового контролю повинен бути членом апеляційній комісії.

7.1.8. Секретар апеляційної комісії обирається з членів апеляційної комісії на засіданні комісії простою більшістю голосів.

7.2. Порядок оскарження результатів

7.2.1. Процедура оскарження результатів складається із трьох етапів: подання скарги, розгляду скарги, прийняття та оприлюднення рішення апеляційної комісії.

7.2.2. Подання скарги здійснюється Здобувачем особисто у письмовій формі не пізніше 12 години наступного робочого дня, що слідує за днем оголошення результату підсумкового контролю безпосередньо ректору.

7.2.3. Якщо Здобувач, який оскаржує результати, бажає додати до апеляції додаткові документи, то він повинен це зробити під час подання скарги. Екзаменаційні роботи додатково подавати не потрібно

7.2.4. Апеляційна скарга повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше двох наступних робочих днів після її подання.

7.2.5. Веде засідання виключно голова комісії або, у випадку його відсутності за поважними причинами, заступник голови комісії.

7.2.6. Засідання апеляційної комісії супроводжуються веденням протоколу за формою (Додаток 6).

7.2.7. Відповідальність за ведення протоколу засідання апеляційної комісії покладається на секретаря комісії.

7.2.8. Здобувач, який подавав скаргу, має право бути присутнім на всіх засіданні апеляційної комісії стосовно власної скарги. У випадку його відсутності секретарем комісії у протоколі засідання повинен бути зроблений відповідний запис. Засідання вважається неправомірним, якщо на ньому відсутня 1/3 від загальної кількості членів.

7.2.9. На одному засіданні апеляційної комісії може розглядатись декілька апеляційних скарг.

7.2.10. Графіки засідань усіх апеляційної комісій повинні бути оприлюднені.

7.2.11. Зареєстровані скарги Здобувачів, накази про створення апеляційних комісій, журнали обліку скарг та протоколи засідань апеляційних комісій повинні зберігатись у ВНОР протягом 1 року.

7.2.12. Копії зареєстрованої скарги, наказу про створення апеляційної комісії та протокол її засідання додаються до особистої справи Здобувача.

7.2.13. Рішення, прийняті на засіданнях апеляційної комісії, є остаточними та не підлягають оскарженню.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ КРЕДИТНИХ МОДУЛІВ

8.1. Для ліквідації академічної заборгованості (перескладання модульних контролів) та проведення коригуючого курсу з дисциплін в ЗВО «МНТУ» відводяться 8-й та 16-18-й тижні кожного семестру.

8.2. Якщо Здобувач не з'явився для ліквідації академічної заборгованості у тиждень перездач без поважних причин йому виставляється незадовільна оцінка і він має ліквідувати академічну заборгованість повторно на наступному тижні перездач.

8.3. Якщо Здобувач отримав незадовільну оцінку при другому перескладанні модуля (ліквідації академічної заборгованості), він має пройти коригуючий курс з відповідного модулю цієї дисципліни.

8.4. Незадовільні оцінки, отримані при переведенні на наступний курс (не більше двох) ліквідуються до 15.09. поточного року.

8.5. При перескладанні модулю за направленням, підсумкова оцінка також складається з суми балів поточного і підсумкового контролів.

8.6. Направлення на перескладання модулю виписується спеціалістом ВНОР тільки при наявності оплаченої квитанції за нього (за виключенням випадків, зазначених у п. 3.3.12), направлення дійсне протягом часу офіційно відведеного на ліквідацію академічних заборгованостей згідно із графіком навчального процесу. Якщо направлення на перескладання модулю не використане протягом цього часу, воно вважається недійсним, а Здобувач таким, що використав спробу із перескладання модулю.

8.7. Здобувачі денної форми навчання мають можливість перескладання модулів тільки протягом офіційно відведеного на це часу згідно із графіком навчального процесу. Здобувачі заочної форми навчання можуть ліквідувати академічну заборгованість протягом усього навчального року.

8.8. Після закінчення перескладання модулю (екзамену чи заліку) викладач зобов'язаний повернути належним чином оформлене направлення на перескладання модулю у ВНОР не пізніше наступного робочого дня. Передавати направлення через Здобувачів та інших осіб забороняється.

8.9. Після отримання від екзаменатора направлення на перескладання модулю спеціалісти ВНОР, у разі успішної здачі академічної заборгованості Здобувачем, фіксують отриманий бал у інформаційній базі даних.

8.10. У випадку закінчення терміну перездач поточного семестру усі заборгованості Здобувача переносяться на тиждень перездач наступного семестру.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення набирає чинності з моменту його ухвалення Вченою радою ЗВО «МНТУ» та введення в дію наказом Президента Університету.

9.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

Шифр та найменування галузі знань: _____

Код та найменування спеціальності: _____

Курс ____ Група _____ Навчальний рік _____

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

« ____ » _____ 20_ року

з навчальної дисципліни _____

за _ навчальний семестр.

Загальна кількість академічних годин (кредитів ЄКТС)

 Форма семестрового контролю _____
 (модульне тестування, залік, екзамен, курсова робота)

 Викладач _____
 (вчене звання, 11 різниці та ініціали викладача, який здійснював поточним та підсумковий контроль)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	№ залікової (кредитної) книжки або інд. навч. плану	Оцінка				За національною шкалою	Підпис викладача
			За поточну успішність (0-40 балів)	За підсумковий контроль знань (0-60 балів)	Кількість балів за 100 бальною шкалою (4+5 гр.)	ECTS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

Екзаменатор (викладач)

(підпис) _____

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Ректор ЗВО «МНТУ»
 проф. В.Ю. Худoley
 «__» _____ 20__р

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ГРАФІК № __

Кафедра _____
 Студента _____ курсу , групи _____

№ п/ п	Назва дисципліни		Викладач	За національною шкалою	Кількість балів за 100 бальною шкалою	ECTS	Дата	Підпис викладача
1.		м. 1						
		м. 2						
2.		м. 1						
		м. 2						
-> л.		м. 1						
		м. 2						
4.		м. 1						
		м. 2						
5.		м. 1						
		м. 2						
6.		м. 1						
		м. 2						
7.		м. 1						
		м. 2						
8.		м. 1						
		м. 2						

Завідувач кафедри

Додаток 3

Ректору ЗВО «МНТУ»

Худолей В.Ю.

Студента ____ курсу, групи _____

Заява

Прошу дати дозвіл на підвищення рейтингового балу з дисципліни

(назва дисципліни)

у зв'язку з _____

Я ознайомлений(а) з Положенням про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Закладі вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая».

До заяви додаю: *(назвати документи)*

Дата

підпис

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»

НАКАЗ

« ___ » _____ 20 р.

м. Київ

Про створення апеляційної комісії

Відповідно до Положенням про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Закладі вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая».

НАКАЗУЮ

1. Для розгляду апеляції студента _____
спеціальності _____, _____ курсу групи _____ створити
апеляційну комісію.

2. Затвердити склад апеляційної комісії:

Голова комісії – _____;

Заступник Голови комісії – _____;

Підстава: заява Здобувача _____.

Ректор

В. Ю. Худолей

Додаток 5

Ректору ЗВО «МНТУ»

Худолей В. Ю.

Студента ____ курсу, групи _____

Заява

Прошу переглянути оцінку, отриману мною на заліку/письмовому/ усному екзамені з дисципліни

(назва дисципліни)

у зв'язку з _____

Я ознайомлений(а) з Положенням про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Закладі вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая».

До заяви додаю: (назвати документи)

Дата

підпис

Протокол № _____
засідання апеляційної комісії від _____
(дата)

Присутні: Голова _____
(прізвище та ініціали)

Члени комісії _____
(прізвище та ініціали)

Секретар _____ (прізвище та
ініціали)

На засіданні присутній (ня) здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціали) _____ (груп

и, курсу, форми навчання)
Щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни _____
_____ (назва
дисципліни, дата проведення семестрового контролю)

Із зауваженнями виступили:

Член комісії _____, який заявив, що.....
(прізвище та ініціали)

Член комісії _____, який заявив, що.....
(прізвище та ініціали)

За потреби Пояснення дав викладач _____, який заявив, що.....
(прізвище та ініціали)

Апеляційна комісія прийняла рішення: _____

Голова комісії _____ (текст рішення)

Члени комісії _____ (ПІБ, підпис)

Секретар _____ (ПІБ, підпис)

Секретар _____ (ПІБ, підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений _____
(ПІБ студента, підпис)

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведено до викладача _____

Секретар комісії _____ (підпис викладача)

Секретар комісії _____

(підпис)

_____ (дата)