

СХВАЛЕНО
Вченою радою КрНУ
від 27 червня 2024 р.
Протокол № 11

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора КрНУ
від 27 червня 2024 р. № 116-1

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення поточного та семестрового контролю

I. Загальні відомості

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання для визначення відповідності рівня набутих здобувачами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти і забезпечення своєчасного коригування освітнього процесу.

Основними видами контролю освітнього процесу є поточний та семестровий.

Оцінювання знань здобувачів здійснюється за 100-бальною рейтинговою шкалою (див. таблицю 1), яка у відомості обліку успішності (форма № Н-5.03у) доповнюється оцінками за національною системою і за європейською кредитно-трансферною системою – ECTS.

Таблиця 1

Шкала оцінок			
Оцінка за національною шкалою (іспит, диф. залік)	Проміжок за накопичувальною бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	
відмінно	90-100	A	відмінно
добре	82-89	B	дуже добре
	74-81	C	добре
задовільно	64-73	D	задовільно
	60-63	E	достатньо
незадовільно	35-59	FX	незадовільно (дозволяється перескладання)
	1-34	F	неприйнятно (повторне вивчення дисципліни)

Поточний контроль здійснюється викладачами на аудиторних заняттях усіх видів та при перевірці контрольних, розрахункових, графічних робіт, тестів, рефератів, що виконуються під час аудиторних занять та під час самостійної роботи. Основним завданням поточного контролю є перевірка та оцінювання:

- систематичності та активності роботи здобувача на аудиторних заняттях;
- виконання завдань, виданих для самостійної роботи;
- виконання контрольних, розрахункових, графічних робіт, тестів, рефератів;
- відвідування здобувачем аудиторних занять, консультацій;
- розуміння та засвоєння матеріалу, набутих навичок та вмінь самостійно опрацьовувати матеріал, самостійно працювати з літературою та іншими джерелами, осмислювати та узагальнювати зміст теми та розділу, а також умінь усно чи письмово подавати матеріал у вигляді презентації, відповідей на запитання тощо.

Поточний контроль може здійснюватися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях; у формі колоквиуму, за результатами якого здобувач допускається до виконання лабораторної роботи; виступів здобувачів під час обговорення питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань та вмінь **визначаються відповідною кафедрою**. Результати поточного контролю (поточна успішність) з освітнього компонента (далі ОК) є підставою для отримання диференційованого заліку, оцінювання курсового проєкту (роботи) і враховуються викладачем при визначенні остаточної оцінки знань здобувачів з ОК, формою семестрового контролю яких є іспит.

Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового іспиту, диференційованого заліку, захисту курсового проєкту (роботи) у терміни, установлені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного

навчальною робочою програмою (силабусом) з ОК. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри.

Іспит – це вид підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з певного ОК за семестр, що проводиться у період екзаменаційної сесії.

Диференційований залік – це вид семестрового контролю, при якому засвоєння здобувачем навчального матеріалу з ОК оцінюється на підставі результатів поточного контролю. Семестровий диференційований залік планується за відсутності іспиту.

Курсовий проєкт (робота) – це вид семестрового контролю, при якому враховується своєчасність, повнота, творчий підхід, якість виконання проєкту (роботи) та його захист.

II. Організація поточного контролю

2.1 На початку семестру викладач пояснює здобувачам, як буде здійснюватися поточний контроль знань і надає інформацію щодо критеріїв оцінювання знань з ОК для постійного користування; чітко визначає, в яких джерелах здобувачі можуть знайти відповіді на контрольні питання (навчальна література, яка є в бібліотеках університету, кафедр, в електронній бібліотеці; матеріали лекцій, практичних, лабораторних та семінарських занять).

2.2 При організації поточного контролю викладачі кафедри розподіляють загальну кількість балів, за якими оцінюється вся поточна робота між відповідними об'єктами контролю з урахуванням контрольних, розрахункових, розрахунково-графічних робіт; визначають форми проведення контрольних заходів та критерії їх оцінювання. Розподіл балів, форми проведення та критерії оцінювання контрольних заходів ухвалюються на засіданні кафедри.

2.3 Результати поточного контролю за 100-бальною шкалою вносяться до **журналу обліку роботи викладача** (форма № Н-4.07у). Лектор наприкінці семестру у графу “підсумок” проставляє суму балів за всі види занять з ОК.

2.4 Якщо формою семестрового контролю є диференційований залік, курсовий проєкт (робота), то сума підсумкових балів за семестр заноситься до відомості обліку успішності.

2.5 Якщо формою семестрового контролю є іспит, то сума підсумкових балів за семестр додається до балів, які здобувач отримав на іспиті. Остаточний результат заноситься до відомості обліку успішності.

III. Організація семестрового контролю

3.1 Перелік іспитів та диференційованих заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом спеціальності.

Семестровий диференційований залік, курсовий проєкт (робота) з певного ОК проставляються у відомість обліку успішності після закінчення її вивчення до початку екзаменаційної сесії.

Семестровий контроль знань здобувачів з ОК, для яких передбачено **диференційований залік**, проводиться як сумарне оцінювання за результатами поточного контролю; **курсний проєкт (робота)** – за результатами підсумкового балу за семестр. **Диференційований залік, курсовий проєкт (робота)** оцінюються до початку екзаменаційної сесії. Шкалу оцінок наведено у таблиці 1.

До залікової книжки в колонку «Іспити», «Диференційований залік, курсовий проєкт (робота)», крім оцінки за національною шкалою вноситься оцінка за шкалою ECTS та кількість балів (наприклад: відмінно/А/97). Крім того, у відповідній колонці проставляється загальна кількість годин та через скісну риску кількість кредитів ECTS (наприклад: 90/3). Один кредит ECTS дорівнює 30 годинам.

Семестрові іспити здобувачі складають у період екзаменаційних сесій

згідно з розкладом, який затверджується деканом (директором інституту) і доводиться до викладачів і студентів не пізніше ніж за місяць до початку сесії. Відхилення від розкладу іспитів неприпустимо.

На підготовку здобувачів до кожного іспиту необхідно планувати не менше 2-4 днів (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з ОК). Перед кожним іспитом обов'язково проводиться консультація, на якій викладач має довести до відома здобувачів, хто саме не допущений до іспиту.

Семестровий контроль знань здобувачів з ОК, для яких передбачено **іспит**, здійснюється на основі результатів поточного контролю та результатів самого іспиту.

Якщо здобувач пропустив більше 50 % усіх занять без поважних причин, то він не може отримати за семестр у цілому більше 60 балів.

Невиконання умов контракту може бути причиною недопущення здобувача до іспиту. Рішення про недопущення здобувача до складання іспиту приймаються екзаменатором (недостатня кількість балів) та деканом факультету/директором інституту (невиконання умов контракту). На здобувачів, які не виконали умов контракту, не поширюються умови автоматичного зарахування іспиту, викладене у розділі V цього Положення.

Недопущення здобувача до іспиту з певного ОК не може бути причиною недопущення його до семестрового контролю з інших ОК.

Здобувач, який був не допущений до складання іспиту, або не з'явився без поважної причини на іспит, або був усунений від іспиту, вважається таким, що використав відповідну спробу скласти іспит (диференційований залік) з ОК і має заборгованість.

Здобувач, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити деканат про стан свого здоров'я не пізніше наступного дня після іспиту та в тижневий термін після одужання подати до деканату медичну довідку встановленої форми.

Іспити, як правило, приймають лектори, які викладали курс. У проведенні іспиту можуть брати участь викладачі, які проводили в

академічній групі інші види занять з ОК. Якщо окремі розділи ОК читали кілька викладачів, іспит може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри за узгодженням з деканом (директором інституту) може призначати для приймання іспиту іншого викладача.

У разі отримання незадовільної оцінки або наявності заборгованості, перескладання іспиту (диференційованого заліку) з ОК допускається не більше двох разів. При другому перескладанні іспит (диференційований залік) у здобувача приймає комісія, яка створюється деканом (директором інституту). Оцінка, отримана здобувачем у результаті другого перескладання іспиту (диференційованого заліку), є остаточною. Результати перескладання заносяться до **аркуша успішності студента** (форма № Н-5.04 у).

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача чи викладача, декан (директор інституту) створює комісію для приймання іспиту (диференційованого заліку), до якої входять: завідувач кафедри (провідний викладач) і викладачі відповідної кафедри, представники деканату, студентської ради та профспілкового комітету студентів факультету (інституту).

Здобувачам, які одержали під час семестрового контролю незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість після закінчення сесії протягом тижнів перескладання за розкладом.

За наявності поважних причин (хвороба та інше), що документально підтверджені, окремим здобувачам розпорядженням декана (директора інституту) може встановлюватись індивідуальний графік складання іспитів (диференційованих заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після закінчення зимової екзаменаційної сесії, а після літньої екзаменаційної сесії – до початку нового навчального року.

Результати семестрового контролю обов'язково обговорюються на засіданнях кафедр, учених рад факультетів (інститутів) та вченої ради університету і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в університеті.

3.2 **Семестровий іспит** може проводитися в усній або в письмовій формі, у тому числі шляхом тестування з використанням технічних засобів. Можливе поєднання різних форм контролю. Форма проведення семестрового іспиту зазначається в робочій навчальній програмі (силабусі). Зміст і структура екзаменаційних завдань (білетів, тестів тощо) та критерії оцінювання обговорюються та затверджуються рішенням відповідної кафедри, про що здобувачів інформують на початку семестру.

Екзаменаційні білети мають відповідати таким вимогам:

- складність білетів для усного іспиту має бути приблизно однаковою і дозволяти здобувачу за час, відведений для відповіді (до 20 хв), глибоко та повно розкрити зміст усіх питань;

- складність та трудомісткість завдань для письмового контролю мають відповідати відведеному часу контролю (90–135 хвилин); завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та інше;

- при формулюванні завдань (питань) необхідно використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви, позначення.

Критерії оцінювання відповіді здобувача мають ураховувати, насамперед, її повноту і правильність, а також здатність здобувача:

- узагальнювати отримані знання;

- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;

- аналізувати та оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;

- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

3.3 При проведенні **семестрового іспиту** викладач повинен мати таку документацію:

- затверджений завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) комплект екзаменаційних білетів;

- затверджений завідувачем кафедри загальний перелік матеріалів,

користування якими дозволяється здобувачу під час іспиту;

- затвержені завідувачем кафедри критерії оцінювання рівня підготовки здобувачів;

- відомість обліку успішності, підписану деканом факультету (директором інституту);

- витяг з протоколу серпневого засідання кафедри, де в ухвальній частині зазначається констатація нарахування додаткових балів (методика) або відмова від додаткових балів;

- журнал обліку роботи викладача (форма Н-4.07у), у якому підведені підсумки поточної роботи протягом семестру.

Відомість обліку успішності екзаменатор отримує в деканаті напередодні або в день проведення семестрового заходу.

Присутність на іспитах сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора, декана (директора інституту) або завідувача кафедри не допускається.

При проведенні усного іспиту в аудиторії одночасно може перебувати не більше 6 здобувачів. Для підготовки до відповіді здобувачу має надаватися не більше 40 хвилин.

Практичні навички можуть перевірятися із застосуванням спеціального обладнання і технічних засобів.

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

Екзаменатор повинен:

дотримуватись розкладу іспитів (дата, час початку іспиту, аудиторія);

- при бажанні відвідати іспит будь-якою особою, крім ректора, проректорів або декана (директора інституту), запропонувати їй отримати на це дозвіл;

- проводити іспит тільки за затвердженим комплектом екзаменаційних білетів (для більш об'єктивної оцінки рівня підготовки здобувача екзаменаторові

надається право ставити додаткові питання у межах навчальної програми (силабусу));

- при усній формі або автоматизованій тестовій формі іспиту оголошувати оцінку відразу після закінчення опитування здобувача і проставляти її в екзаменаційну відомість та залікову книжку;

- при письмовій формі іспиту оголошувати оцінку не пізніше наступного дня.

Під час виконання екзаменаційних робіт (підготовки до відповіді на усному іспиті) здобувачі зобов'язані дотримуватися відповідних вимог кафедри. При виявленні факту використання здобувачем недозволених матеріалів чи при порушенні здобувачем установлених правил внутрішнього розпорядку, морально-етичних норм поведінки викладач може припинити складання іспиту здобувачем. Викладач має право усунути його від складання іспиту з позначкою “усунений” в екзаменаційній відомості.

Відмова здобувача від відповіді на екзаменаційний білет атестується як незадовільна відповідь із виставленням відповідної кількості балів.

IV. Методика та порядок оцінювання знань студента протягом семестру

4.1 Критерії оцінювання знань з ОК, формою семестрового контролю якого є диференційований залік:

вид контролю	максимальний бал на ОК	частина від балів на змістовий модуль (кількість змістових модулів не більше трьох на семестр)
лекції усіх змістових модулів (конспект, робота на лекції)	10 (за відсутності лекцій, бали додаються до поточного та підсумкового контролю усіх змістових модулів)	0,1

поточний та підсумковий контроль усіх змістових модулів (опитування; контрольні, розрахункові, графічні роботи, тести, реферати, наукові статті, тези, що виконуються під час аудиторних занять та під час самостійної роботи)	60 (детальний розподіл балів здійснюється в робочій навчальній програмі (силабусі))	0,6
робота здобувачів на практичних, лабораторних, семінарських заняттях (підготовка до заняття, наявність конспекту практичних (семінарських) занять, активність здобувача на практичних (семінарських) заняттях, підготовка до лабораторного заняття, виконання, звіт, захист лабораторної роботи)	30 (детальний розподіл балів здійснюється в робочій навчальній програмі (силабусі))	0,3
всього	100	

4.2 Критерії оцінювання знань з ОК, якщо формою семестрового контролю з ОК є **курсний проєкт (робота):**

вид контролю	максимальний бал
виконання курсового проєкту (роботи) (наповнюваність змісту, якість оформлення, своєчасність виконання, творчий підхід)	60 (детальний розподіл балів здійснюється в робочій навчальній програмі (силабусі))
Захист проєкту (роботи)	40
всього	100

Якщо курсовий проєкт (робота) є складовою частиною ОК, формою семестрового контролю якої є іспит або диференційований залік, то на виконання курсового проєкту (роботи) відводиться 30 годин (один кредит) із загального обсягу кредитів, запланованих на вивчення ОК.

Критерії оцінювання знань з ОК, формою семестрового контролю якої є **іспит:**

вид контролю	максимальний бал на ОК (сума змістових модулів)	частина від балів на змістовий модуль (кількість змістових модулів не більше трьох на семестр)
лекції (конспект, робота на лекції)	10 (за відсутності лекцій, бали додаються до поточного та підсумкового контролю усіх змістових модулів)	0,1
поточний та підсумковий контроль (опитування; контрольні, розрахункові, графічні роботи, тести, реферати, наукові статті, тези, що виконуються під час аудиторних занять та під час самостійної роботи)	50 (детальний розподіл балів здійснюється в робочій навчальній програмі (силабусі))	0,5
робота здобувачів на практичних, лабораторних, семінарських заняттях (підготовка до заняття, наявність конспекту практичних (семінарських) занять, активність здобувача на практичних (семінарських) заняттях, підготовка до лабораторного заняття, виконання, звіт, захист лабораторної роботи).	20 (детальний розподіл балів здійснюється в робочій навчальній програмі(силабусі))	0,2
іспит	20	
всього	100	

Результати семестрового контролю вносяться викладачем у **залікову книжку здобувача** (форма Н-2.02.2у), а працівниками деканату – у **навчальну картку здобувача** (форма Н-2.03у.). У залікову книжку здобувача викладач записує всі навчальні години (аудиторні та самостійну роботу) з ОК, що виносяться на семестровий контроль, а також позитивну оцінку.

Відповідність між оцінками в різних системах показана у таблиці 1.

Оцінки за національною шкалою враховуються при призначенні стипендії.

Письмові екзаменаційні роботи здобувачів зберігаються на кафедрі до початку наступного семестру.

Якщо здобувач не з'явився на іспит без поважних причин, які визначаються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського, то у відомість успішності (форма Н-5.03у) викладач автоматично виставляє кількість балів, яку здобувач набрав протягом семестру(поточне оцінювання).

V. Умови, за яких здобувачі отримують можливість не скласти іспит

Здобувачам надається можливість не скласти іспит, якщо за результатами поточного контролю він отримав не менше 60 балів.

Здобувач може отримати семестровий бал без складання іспиту за згодою здобувача та викладача тільки за таких умов:

1) своєчасно виконував усі навчальні завдання та своєчасно подавав їх викладачеві у встановлені терміни;

2) не мав пропусків занять з неповажних причин і не більше 20 % пропусків лекційних занять з поважних причин.