

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченою радою Чернівецького  
національного університету  
імені Юрія Федьковича**

**проф. Петришин Р.І.**

**Протокол № 2 від 24.02.2020р.**



**Положення  
про контроль і систему оцінювання  
результатів навчання здобувачів вищої освіти  
у Чернівецькому національному університеті  
імені Юрія Федьковича**

**Уведено в дію з**

**Ректор**

**Наказ №**

**27.02.2020р.**

**Р.І. Петришин**

**67 від 27.02.2020р.**



**Чернівці – 2020**

## **ЗМІСТ**

- 1. Загальні положення**
- 2. Організація та проведення контролю**
  - 2.1. Вхідний контроль**
  - 2.2. Поточний контроль**
  - 2.3. Семестровий контроль**
- 3. Оцінювання результатів навчання**
- 4. Документальне оформлення**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про контроль і систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (Положення) у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – Університет) регламентує вимоги до організації і проведення поточного, семестрового контролю та систему оцінювання результатів навчання здобувачів усіх рівнів вищої освіти (далі – здобувач).

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету, Положення «Про організацію освітнього процесу в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» та інших чинних законодавчих і нормативних документів у сфері вищої освіти.

1.3. Контроль за якістю знань, результатів навчання є невід’ємною складовою освітнього процесу підготовки фахівців в Університеті і проводиться з метою встановлення відповідності набутих здобувачами компетентностей вимогам Державних стандартів вищої освіти.

1.4. Мета контролю – виявлення та оцінювання результатів навчання здобувача та рівня засвоєння ним знань і вмінь на різних етапах навчання, а також під час вивчення тієї чи іншої навчальної дисципліни.

1.5. Основними видами контролю результатів навчання здобувачів є: вхідний (нульовий), поточний, підсумковий, різновидом якого є семестровий, а також атестація випускників.

Форми контролю: усний, письмовий, різновидом його є тестовий контроль у письмовій або електронній формі.

1.6. Методичне забезпечення контролю включає: перелік питань і завдань практичного змісту для різних видів контролю; тестові завдання; екзаменаційні білети; критерії оцінювання.

Види, форми контролю та їх методичне забезпечення зазначаються у програмі навчальної дисципліни.

1.7. Результати навчальних досягнень здобувачів, як наслідок того чи іншого виду контролю, оцінюються за розробленими критеріями та відповідно до прийнятої в Університеті системи оцінювання. Аналіз результатів того чи іншого виду контролю, його методичного забезпечення, критеріїв та показників оцінювання заслуховується на засіданні кафедри, методичної та вченої рад інституту/факультету та Університету.

1.8. Організація та проведення контрольних заходів здійснюється відповідно до Положень «Про контроль і систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти», «Про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича», а також методичних рекомендацій різного інституційного рівня.

1.9. Здійснення тих чи інших контрольних заходів викладачем контролює відповідно: завідувач кафедри, дирекція/деканат, навчальний відділ, ректорат.

1.10. Система оцінювання в Університеті під час теоретичного та практичного навчання здійснюється за накопичувальною системою ECTS. Порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів відповідно до ECTS в Університеті визначається цим Положенням.

## **2. Організація та проведення контролю**

### **2.1. Вхідний контроль**

Вхідний (нульовий) контроль – це діагностика рівня знань здобувача, що застосовується як передумова успішної організації вивчення навчальної дисципліни. Вибір та проведення цього виду контролю є прерогативою кафедри. Вхідний контроль, як правило, проводиться у письмовій формі. Викладач, який викладає споріднену навчальну дисципліну, розробляє відповідний методичний супровід для проведення вхідного контролю, проводить контрольний замір, оцінює виконані результати та доводить до відома кафедри.

Підсумки цього виду контролю обговорюються на засіданні кафедри. За

результатами контролю розробляються заходи та приймаються відповідні рішення з метою врахування виявлених особливостей при викладанні суміжної навчальної дисципліни, а також подальшого відстеження результатів навчання здобувачів у процесі вивчення цієї навчальної дисципліни.

## **2.2. Поточний контроль**

Поточний контроль – це контроль, який здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни з метою виявлення ступеня розуміння здобувачем засвоєного навчального матеріалу (теми), вміння застосовувати його у практичній роботі, підвищення мотивації здобувачів до навчання.

Поточний контроль, як правило, здійснюється на семінарських, практичних та лабораторних заняттях. За організацію та методичне його забезпечення відповідає викладач, який безпосередньо проводить ці види навчальних занять, згідно з навчальним навантаженням, а також викладач, який проводить лекційні заняття.

Одержані результати поточного контролю використовуються викладачем для коригування методів і засобів навчання здобувачів, організації їх самостійної роботи та враховуються при підсумковому контролі й оцінюванні знань здобувачів.

Види поточного контролю: усний, письмовий (різновидом є тестовий).

Форми поточного контролю: фронтальне та індивідуальне опитування, проведення термінологічних диктантів, розв'язання письмових завдань, написання есе, розв'язання практичних ситуацій тощо.

Для здійснення поточного контролю викладачем розробляється методичне забезпечення з тієї чи іншої навчальної дисципліни (перелік питань та завдань практичного змісту, тестові завдання тощо).

Об'єктом поточного контролю знань здобувача є виконані ним завдання (види роботи), передбачені робочою програмою навчальної дисципліни в цілому чи до кожної теми, зокрема.

Показники навчальних досягнень здобувача на етапі поточного контролю фіксуються викладачем у визначеній інститутом/факультетом відомості з кожного предмету чи журналі викладача або іншим засобом, визначеним і

прийнятим за рішенням кафедри, інституту/факультету.

За облік поточної успішності здобувача повну відповідальність несе викладач та власне здобувач, який може здійснити самоконтроль своїх навчальних досягнень з навчальної дисципліни та фіксування поточних результатів, отриманих за різні види робіт.

Результати поточного контролю обговорюються на засіданні кафедри, академічних студентських групах.

### **2.3. Семестровий контроль**

Кожна навчальна дисципліна, яка вивчається здобувачем упродовж семестру, завершується семестровим контролем, форма якого передбачена навчальним планом.

Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який спрямований на виявлення рівня засвоєння здобувачем навчальної дисципліни, або її окремої логічної завершеної частини з урахуванням результатів поточного контролю.

Форми семестрового контролю (*семестровий екзамен чи залік*) з конкретної навчальної дисципліни визначаються навчальним планом і проводяться у визначені ним терміни, а також зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни та індивідуальному навчальному плані здобувача.

2.3.1. Семестровий екзамен (*далі екзамен*) як різновид підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів здійснюється на етапі завершення вивчення навчальної дисципліни в цілому чи її частини.

Форми проведення *екзамену*: усна, письмова (різновидом є тестовий контроль). Вибір форми *екзамену* пропонується викладачем навчальної дисципліни, схвалюється кафедрою та підтримується (при необхідності) методичною радою інституту/факультету, про що і зазначається у робочій програмі навчальної дисципліни.

*Екзамен* здобувач складає у період екзаменаційних сесій за відповідно складеним розкладом. Розклад екзаменаційної сесії затверджується ректором.

*Екзамен*, як правило, приймає викладач, який читає лекції, а також може залучатись викладач, який забезпечував проведення семінарських, практичних чи інших видів навчальних занять з визначеної навчальної дисципліни.

За відсутності провідного викладача дисципліни (хвороба, відрядження, відпустка чи інші поважні причини), завідувач кафедри може доручити прийняти екзамен іншому викладачеві (професору, доценту) кафедри, для якого зміст навчальної дисципліни є близьким. Найкраще у такому випадку провести тестовий контроль за розробленими тестовими завданнями, що становлять банк завдань для контролю і є складовою навчально-методичного забезпечення конкретної навчальної дисципліни.

Методичне забезпечення екзамену передбачає: перелік питань, зміст практичних завдань та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів, які доводяться до відома здобувачів на першому занятті та повторно на останньому. За розробку методичного забезпечення екзамену та поінформованість здобувачів відповідає викладач, який, відповідно до свого навчального навантаження, відповідає за викладання навчальної дисципліни та проведення екзамену.

Якість методичного забезпечення усіх видів контролю перевіряється головою фахової комісії, завідувачем кафедри та обговорюється на засіданні кафедри.

2.3.2. Залік – це форма підсумкового контролю за результатами виконаних практичних, лабораторних, індивідуальних робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, програмою виробничої практики, курсової роботи (проекту) тощо.

Залік проводиться впродовж визначених тижнів для відповідних занять навчальних дисциплін за відповідно складеним розкладом.

2.3.3. Семестрові екзамени, заліки складаються згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів не пізніше як за місяць до початку сесії.

Університет може встановлювати здобувачам індивідуальні терміни проведення семестрового контролю за наявності об'єктивних підстав.

2.3.4. Атестація здобувачів ОР «Бакалавр» та ОР «Магістр» – це підсумкова форма контролю, яка здійснюється шляхом складання кваліфікаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи відповідно до Стандарту вищої освіти та освітньо-професійної програми.

Атестація випускників здійснюється екзаменаційною комісією, відповідно до Положення «Про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича», затвердженого Вченою радою Університету.

### **3. Оцінювання результатів навчання**

3.1. Відповідно до вимог Європейської кредитно-трансферної накопичувальної системи та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти оцінювання результатів навчання здійснюється як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації), і є важливим елементом освітнього процесу.

3.2. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, єдності вимог, відкритості, прозорості, добросовісності, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей здобувачів.

3.3. З механізмами, методами та методикою оцінювання здобувачі мають бути ознайомлені на початку вивчення відповідної дисципліни, проходження практики тощо.

3.4. Співвідношення результатів навчання, форм, методів і критеріїв оцінювання ґрунтується на таких засадах:

- результати навчання, форми, методи, критерії оцінювання



визначаються і фіксуються в описі освітньо-професійної програми загалом та для кожного її освітнього компонента (навчальної дисципліни, практики, курсової і кваліфікаційної роботи тощо) окремо;

- форми, методи та критерії оцінювання, які вибрані для поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни (практики, індивідуального завдання чи іншого освітнього компонента), узгоджуються з результатами навчання з цієї дисципліни та видами навчальної діяльності, що реалізовувалися у процесі навчання;

- форми, методи оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності здобувачів і встановлення факту досягнення результатів навчання.

3.5. Система оцінювання в Університеті передбачає накопичення балів під час теоретичного та практичного навчання і здійснюється за 100-бальною університетською шкалою. Кількість балів при оцінюванні знань здобувача з навчальної дисципліни, що завершується екзаменом чи заліком, визначається вченими радами факультетів/інститутів (як правило 40-50 балів), але кількість балів для поточного оцінювання повинна бути не менше 35 балів. Результати екзамену виставляються у відомість обліку успішності, залікову книжку (індивідуальний навчальний план здобувача).

Результати складання заліків оцінюються за двобальною національною шкалою («зараховано», «незараховано»), 100-бальною шкалою Університету та ECTS й фіксуються у відомості обліку успішності, заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані здобувача). Наявність у здобувача залікової книжки (індивідуального плану здобувача) при проведенні підсумкового контролю обов'язкова. Запис викладача повинен бути чітким і однозначним (виправлень не допускаються).

Кожна оцінка завіряється підписом екзаменатора. Після завершення іспиту викладач здає відомість обліку успішності до дирекції, деканату у день його проведення.

Лише в окремих випадках відомість може бути здана на наступний день.

При перезарахуванні оцінок, які отримані за освітньо-професійними

програмами вищої освіти в інших закладах освіти, застосовуються рекомендації Європейської кредитно-трансферної накопичувальної системи (якщо інше не передбачене двосторонньою угодою).

### 3.6. Умови визнання успішного навчання в Університеті:

- кредити присвоюються здобувачам після завершення навчальної діяльності, якої вимагає освітньо-професійна програма або окремих освітніх компонентів за успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;
- критерієм успішного оцінювання здобувача є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента;
- мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим результатом навчання визначається відповідною робочою програмою (цим Положенням), але не може бути нижчим 50 балів від максимально можливої кількості балів у цілому;
- здобувач може бути недопущений до підсумкового оцінювання, якщо під час семестру він: 1) не досяг мінімального порогового рівня оцінки тих результатів навчання, які не можуть бути оцінені під час підсумкового контролю; 2) набрав кількість балів, що є недостатньою для отримання позитивної оцінки навіть у випадку досягнення ним на підсумковому контролі максимально можливого результату. Умови недопущення затверджуються у робочій програмі навчальної дисципліни. Рішення про недопущення здобувача до підсумкового контролю за поданням завідувача кафедри (викладача) приймає декан/директор (заступник декана/директора із навчально-методичної роботи) і оприлюднюється до початку відповідного контролю;
- підсумкова оцінка з освітнього компонента, підсумковою формою контролю за яким встановлено залік, може визначатися як сума оцінок/балів за всіма, успішно оціненими видами діяльності;
- за неуспішного оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити здобувачу не присвоюються;
- якщо здобувач, допущений до семестрового контролю, не бере в ньому

участі із-за неповажних причин, вважається, що контроль не складено та отримана оцінка «0» балів («незадовільно»).

Про поважні причини (у т. ч. тимчасову непрацездатність через хворобу), які можуть виправдати відсутність здобувача, він має повідомити заступника декана/директора із навчально-методичної роботи. За своєчасного (не пізніше, ніж упродовж трьох робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності) подання відповідної заяви із підтвердженням тимчасової непрацездатності (довідка встановленого зразка), здобувачу подовжується термін складання семестрового контролю: у межах, які визначені графіком освітнього процесу – за рішенням декана/директора, на пізнішій термін – розпорядженням першого проректора.

Термін подовження складання семестрового контролю не може перевищувати термін тимчасової непрацездатності;

- кредити, здобуті здобувачем поза програмою що демонструє власні його досягнення, можуть бути присвоєні як додаткові (відповідно до Положення «Про взаємодію формальної та неформальної освіти, визнання результатів навчання (здобутих шляхом формальної та/або інформальної освіти, в системі формальної освіти) у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича»);

- якщо навчальна дисципліна (практика) триває два й більше семестри, підсумкова оцінка визначається на останньому семестровому контролі. Порядок формування таких оцінок затверджується в робочій програмі навчальної дисципліни, програмі практики.

### 3.7. Оцінювання сприяє ефективному навчанню:

- при проектуванні поточного оцінювання забезпечується зворотній зв'язок: здобувачі повинні мати можливість використати результат оцінювання так, щоб поліпшити свої показники під час наступного контролю;

- за можливості запроваджуються завдання, під час виконання яких здобувачі використовують результати своїх досліджень;

- кількість підсумкових оцінювань, як правило, має бути не більше

4 заліків і 4 екзаменів у семестр;

- система оцінювання має допомогти здобувачу визначити наявність/відсутність прогресу в засвоєнні навчальної дисципліни.

### 3.8. Забезпечення об'єктивності оцінювання:

- здобувачі повинні мати певний час для навчання, перш ніж їх оцінюватимуть;

- науково-педагогічні (педагогічні) працівники та інші особи, які залучені до проведення контролю (оцінювання), мають бути ознайомлені із наявними методами проведення тестування та екзаменування, отримати, за необхідності, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері методичної служби інституту/факультету, Університету;

- за можливості підсумковий контроль (оцінювання) має проводитися двома викладачами (як правило лектором та викладачем, який забезпечував проведення практично-семінарських занять, або із залученням інших викладачів, які викладають цю ж або суміжну навчальну дисципліну);

- рішення щодо кількості викладачів, їх персоналій має прийматися кафедрою своєчасно;

- при виникненні конфлікту інтересів під час проведення контролю (оцінювання результатів навчання) викладач не має брати участь в оцінюванні;

- оцінювання здобувачів, які займаються за індивідуальним графіком має відповідати стандартному графіку оцінюванню;

- результати оцінюваної роботи здобувача мають бути індивідуальними;

- оцінювання має бути послідовним, справедливим, об'єктивним до всіх здобувачів, проводитися відповідно до встановлених процедур з дотриманням принципу доброчесності;

- місце проведення оцінювання, умови роботи та виконання завдань здобувачами, які мають особливі потреби, мають бути чітко визначені;

- упродовж установлених термінів мають зберігатися чіткі та достовірні записи процедур і рішень з оцінювання (відомості обліку успішності, протоколи засідань кафедри на яких обговорювалися результати навчання

тощо).

Роботи здобувачів (крім тих, щодо яких визначені інші терміни) мають зберігатись упродовж семестру.

3.9. Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і упередження несправедливих пільг:

- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною й доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів, викладачів, керівників практик, незалежних членів екзаменаційної комісії);

- критерії і методи оцінювання, виставлення оцінок мають бути оприлюднені заздалегідь (до початку оцінювання);

- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я декана/директора, яка подана щонайменше за місяць до проведення контролю (процедури оцінювання), відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей, може бути подовжений час виконання завдання (але не більш, ніж на половину від встановленого терміну) або надано іншу можливість пройти заходи контролю.

3.10. Умови проведення оцінювання:

- терміни проведення підсумкового контролю (процедури оцінювань) мають сприяти ефективному результату навчання;

- обсяги навантаження процедурами оцінювання для здобувачів та викладацького складу мають бути прийнятними. Зокрема, не допускається складання здобувачем двох форм контролю упродовж одного дня.

При укладанні графіку екзаменів за денною формою навчання екзамени плануються не частіше, ніж раз на три дні;

- графік підсумкового контролю має бути визначений заздалегідь, але не пізніше, ніж за місяць;

- заздалегідь мають бути визначені терміни подання здобувачами своїх кваліфікаційних робіт з результатом перевірки на академічний плагіат для оцінювання рецензентами, але не пізніше десяти днів до захисту;

- форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення мають бути доведені до відома осіб, які навчаються, завчасно (на останньому навчальному занятті);
- здобувачі, мають бути повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил академічної доброчесності, які застосовуватимуться під час оцінювання, і щодо наслідків їх порушення;
- при проведенні будь-яких форм контролю викладачем (екзаменатором, екзаменаційною комісією тощо) має визначатися перелік дозволених допоміжних засобів;
- здобувачі під час проведення контролю та оцінювання повинні мати при собі залікову книжку, індивідуальний навчальний план;
- здобувач під час проведення контрольних заходів, не має права використовувати сторонню допомогу;
- якщо здобувач намагається вплинути на результат оцінювання шляхом академічної недоброчесності (*стискування* - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання; *обман* – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності тощо), його результат оцінюється як "0" балів ("незадовільно");
- якщо здобувач порушує порядок проведення контролю, то викладач має право прийняти рішення про припинення процедури. У цьому разі контроль оцінюється як «незадовільний» (0 балів);
- порушення у процесі складання іспиту (захисту курсових робіт/проектів і практик) мають бути відразу оголошені викладачем здобувачу. Документ, що засвідчує факт порушення (доповідна записка), має бути переданий керівництву кафедри, інституту/факультету в той же день;
- до завершення контрольного заходу здобувачі мають отримати інформацію про час оприлюднення його результатів та терміни для повторного складання екзамену.

3.11. Результати оцінювання під час семестрового контролю мають бути

внесені до відомостей обліку успішності і (крім негативних результатів) – до залікової книжки (індивідуального навчального плану) здобувача.

3.12. Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки не допускається.

3.13. Методика, зміст і порядок проведення всіх форм поточного та семестрового контролю, оцінювання курсових робіт/проектів і практик, умови допуску до семестрового контролю, критерії оцінювання результатів для різних рівнів освіти та порядок їх документування, особливості організації семестрового контролю для різних форм навчання регулюються цим Положенням.

3.14. Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої дисципліни, практики, курсової роботи/проекту визначаються викладачем, гарантом програми, схвалюються кафедрою (фаховою комісією) та відповідно відображаються в робочій програмі навчальної дисципліни чи практики, методичних вказівках до курсового проектування тощо. Рекомендовано не менше 50 % контролю проводити у тестовій формі.

3.15. Процедури розгляду звернень здобувачів щодо оцінювання (незгоди, конфлікту тощо) регулюються Положенням «Про апеляцію на результати підсумкового семестрового контролю знань студентів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича».

3.16. Повторне складання семестрового контролю у випадку отримання незадовільних оцінок.

3.16.1. Здобувачу, який одержав під час семестрового контролю незадовільні оцінки і навчається на контрактній основі, дозволяється ліквідувати академічна заборгованість до кінця навчального року. Повторне складання іспитів допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом/директором інституту/факультету, директором коледжу.

3.17. Використання результатів оцінювання.

3.17.1. Оцінювання результатів навчання є основою для прийняття рішень щодо переведення здобувачів на наступні курси, присвоєння часткових і повних кваліфікацій, формування розподілів оцінок і рейтингів здобувачів, а також використовується для цілей моніторингу якості підготовки фахівців в Університеті.

3.17.2. За результатами оцінювання під час семестрового контролю відбувається зарахування кредитів за окремими навчальними дисциплінами (практиками, курсовими роботами/проєктами). Допуск здобувача до навчання у наступному семестрі (переведення на наступний курс).

3.17.3. За результатами атестації здобувачів присвоюються освітні кваліфікації (ступені), а також професійні кваліфікації (Положення «Про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича»).

3.17.4. На підставі результатів оцінювання під час семестрового контролю за весь період навчання за визначеною Освітньою програмою усіх здобувачів, які одночасно вступили на навчання, формується розподіл оцінок (дистрибуція). Розподіл оцінок показує, з якою частотою у межах однієї програми виставляються однакові оцінки. Згідно із рекомендаціями ECTS, основою прийняття рішень при перезарахуванні оцінок, отриманих в іншому закладі освіти, є порівняння статистичних розподілів оцінок у різних закладах освіти. Розподіли оцінок використовують в Університеті також для порівняння застосування шкали оцінювання на факультетах/в інститутах, у різних предметних сферах/спеціальностях. Порівняння оцінок здобувача з розподілом оцінок визначає рівень успішності здобувача та дозволяє порівняти його з рівнем успішності здобувачів за іншими програмами.

3.17.5. Академічний рейтинг здобувача – це його порядкова позиція серед здобувачів певного курсу, спеціальності, Освітньої програми, яка визначається рівнем результатів прямих вимірів навчальних досягнень здобувачів з кожного навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи/проєкту) під час підсумкового контролю. Академічні рейтинги можуть розраховувати за



семестр (семестровий рейтинг), за курс (рік навчання) або за весь термін навчання за визначеною Освітньою програмою (загальний академічний рейтинг). Порядок формування рейтингів здійснюється відповідно до Положення «Про рейтинг студентів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича».

3.17.6. Результати семестрового контролю за освітньо-професійною програмою що семестру аналізуються гарантом програми (робочою групою програми), доповідаються та обговорюються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів/інститутів, Вченої ради Університету і студентського самоврядування.

3.18. Підсумкова атестація здобувачів освіти. У випадку незгоди з оцінкою за кваліфікаційний іспит і/або захист кваліфікаційної роботи/проєкту здобувач має право на апеляцію (Положення «Про апеляцію на результати підсумкового семестрового контролю знань студентів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»).

Працівниками дирекції/деканату визначається та оприлюднюється рейтинг здобувачів на інформаційному стенді за результатами підсумкового семестрового контролю.

#### **4. Документальне оформлення**

4.1. Порядок документального оформлення обліку успішності здобувача у процесі поточного та семестрового контролю регламентується встановленими нормативними документами Університету.

4.2. Первинним документом обліку успішності з кожної навчальної дисципліни є журнал академічної групи. За виставлені результати (що є відкритим доступом для здобувача, куратора, батьків) відповідає викладач та староста академічної групи.

4.3. Відомість рубіжного (поточного) контролю знань здобувача групи є *прерогативою* інституту/факультету. Якщо така відомість є, то викладач заповнює її при завершенні кожного змістового модуля (розділу чи загальної

теми).

4.4. У відомості обліку успішності здобувача вищої освіти заноситься сумарна кількість балів поточного та підсумкового контролю (іспит, залік), відповідно університетської 100-бальної шкали, національної та ECTS.

У відомості обліку успішності здобувача вищої освіти викладач, який приймає екзамен (диференційований залік), заносить оцінки за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), відповідно за шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F») та університетською шкалою (100-бальною). Навпроти прізвища здобувача, який не з'явився на підсумковий контроль (екзамен) викладач зазначає – «не з'явився (лася)» (*Додаток*).

Відомість обліку успішності здобувача вищої освіти розрахована на 30 осіб, тому друкується на двох сторінках; кінець відомості зі словами «Всього: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» друкується в кінці другої сторінки.

Відомості обліку успішності здобувача вищої освіти нумеруються, підшиваються в інституті/на факультеті та зберігаються, як документ звітності, упродовж періоду навчання здобувача.

Результати практики заносяться у відомості обліку успішності здобувача вищої освіти не пізніше 2 тижнів з початку занять у новому навчальному семестрі.

4.5. Дифенційований залік з курсового проєкту (роботи) виставляється за результатом захисту відповідно до вимог, прописаних у рекомендаціях про виконання різних видів наукових робіт здобувачів, які розробляються на основі загальноуніверситетських, власне кожною випусковою кафедрою з урахуванням специфіки спеціальності, вимог набуття компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою.

Записи у відомостях обліку успішності здобувача вищої освіти заповнюються екзаменатором розбірливим почерком та чорнилом єдиного кольору (зазвичай синього).

*Додаток*

**Шкала оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти  
2020 р.**

| Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS |   |
|-------------------------------|-----------------------|---|
|                               | Оцінка (бали)         | Пояснення за розширеною шкалою                      |
| <b>Відмінно</b>               | A (90-100)            | відмінно  |
| <b>Добре</b>                  | B (80-89)             | дуже добре  |
|                               | C (70-79)             | добре   |
| <b>Задовільно</b>             | D (60-69)             | задовільно  |
|                               | E (50-59)             | достатньо   |
| <b>Незадовільно</b>           | FX (35-49)            | (незадовільно)<br>з можливістю повторного складання |
|                               | F (1-34)              | (незадовільно)<br>з обов'язковим повторним курсом   |