

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вчена рада ДВНЗ «ХДАУ»

Протокол від 31 жовтня 2019 р. № 2

Введено в дію

Наказ від 31 жовтня 2019 р. № 232 б/і

Ректор

Ю. Є. Кирилов



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОЇ АТЕСТАЦІЇ ТА СЕМЕСТРОВОГО
КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У ДВНЗ «ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Херсон 2019 р.

Положення про проведення поточної атестації та семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти у ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII (зі змінами).

1. Загальні відомості

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

Навчальний процес у ДВНЗ «ХДАУ» організований і здійснюється у формі навчальних занять, виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань, самостійної роботи, практичної підготовки та контрольних заходів.

Графік контрольних заходів готується на підставі робочого навчального плану і затверджується у встановленому порядку. Виконання графіку є обов'язковим для всіх здобувачів вищої освіти. Контрольні заходи проводяться на підставі матеріалів, викладених у навчально–методичному комплексі дисципліни. За “інформаційну доступність” здобувачів вищої освіти до матеріалів навчально–методичного комплексу дисципліни відповідає лектор курсу.

Проведення контрольних заходів з дисциплін, не атестованих за показниками наявності навчально–методичного комплексу, заборонено.

Контрольні заходи передбачають проведення поточного та підсумкового семестрового контролю.

Поточний контроль проводиться викладачами на аудиторних заняттях усіх видів. Основне завдання поточного контролю - перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами вищої освіти в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів вищої освіти. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем - для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами вищої освіти - для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного, письмового опитування або експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі колоквиуму, за результатами якого здобувач вищої освіти допускається до виконання лабораторної роботи, виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань та умінь визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) з дисципліни є основною інформацією при проведенні заліку враховуються викладачем при проведенні екзамену з цієї дисципліни.

Найбільш об'єктивно та системно облік поточної успішності забезпечується при використанні рейтингової системи оцінки

Рубіжний (тематичний, календарний) контроль - це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Цей контроль може бути тематичним або календарним і проводиться у формі контрольної роботи, тестування, виконання розрахункового або розрахунково-графічного завдання, курсового проекту (роботи) та ін.

Атестація – комплексне визначення успішності здобувача вищої освіти у семестрі на основі результатів комп'ютерного тестування або письмового виконання контрольних завдань або за результатами поточного контролю знань.

Підсумковий семестровий контроль – оцінювання рівня засвоєння здобувачем вищої освіти всього обсягу навчальної дисципліни або її окремої логічно завершеної частини на підставі або з урахуванням результатів атестації і поточного контролю. *Семестровий контроль* з певної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, заліку у терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри.

Семестровий залік – оцінка засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу (для встигаючих здобувачів) виключно на підставі результатів поточного контролю. Залік - це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях) протягом семестру. Семестровий залік планується за відсутності екзамену і зазвичай не передбачає обов'язкової присутності здобувачів вищої освіти на заліковому заході.

Залік з навчальної практики виставляється з урахуванням виконаної здобувачем вищої освіти роботи та на підставі звіту. Залік з виробничої практики виставляється на підставі результатів захисту здобувачем вищої освіти звіту перед спеціальною комісією, визначеною деканатом факультету (кафедрою), за участю керівників практики. В комісії повинно бути не менше трьох осіб.

Залік з курсової роботи (проекту) виставляється на підставі її захисту перед комісією, затвердженою кафедрою, з участю керівника роботи (проекту).

Семестровий екзамен – оцінка засвоєння здобувачем вищої освіти *теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни* за

результатами письмового (усного) екзамену або комп'ютерного тестування з урахуванням результатів поточного контролю. Екзамен, як форма організації підсумкового контролю проводиться для дисциплін, вивчення яких потребує узагальнення матеріалу та інтерпретації матеріалу інших навчальних курсів і визначається робочими планами спеціальностей. Семестровий екзамен проводиться в період екзаменаційної сесії з обов'язковою присутністю здобувача вищої освіти.

2. Атестація здобувачів вищої освіти

2.1. Загальні відомості

Атестація є календарним рубіжним контролем. Метою проведення атестації є підвищення відповідальності та ефективності виконання графіка навчального процесу здобувачами вищої освіти.

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться один раз за навчальний семестр (орієнтовно на 8 тижні кожного семестру) обов'язково на I-IV курсах за всіма навчальними дисциплінами, що вивчаються в даному семестрі (як виняток може бути без проміжного контролю у першому семестрі). На другому (магістерському) рівні вищої освіти атестація може проводитися за **рішенням Вчених рад факультетів**.

Результати атестації здобувачів вищої освіти можуть враховуватися викладачем при проведенні екзамену (заліку) з даної дисципліни.

Здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він до початку семестрового контролю з цієї дисципліни ліквідував заборгованість з лабораторних робіт (комп'ютерного практикуму) та індивідуального завдання, передбаченого робочим навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. У разі незадовільної атестації здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо до початку семестрового контролю з цієї дисципліни він отримав позитивну оцінку за результатами поточного контролю знань.

Здобувачем вищої освіти не допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він має незадовільну атестацію з дисципліни та до початку семестрового контролю з цієї дисципліни не ліквідував заборгованості.

2.2. Порядок проведення атестації

Порядок проведення атестації здобувача вищої освіти з кожної навчальної дисципліни визначається відповідною кафедрою і доводиться до відома здобувача вищої освіти на початку навчального семестру.

Атестація з певної дисципліни може проводитися:

- за результатами поточного контролю (експрес-контролів) за наявності не менш, як трьох оцінок на час атестації. У цьому разі умовою незадовільної атестації є наявність більше 50 % оцінок „незадовільно”;

- шляхом виконання здобувачами вищої освіти контрольної роботи (КР). У цьому разі умовою задовільної атестації є позитивна оцінка за КР;

- шляхом застосування рейтингової системи оцінки з дисципліни. Умовою незадовільної атестації є значення поточного рейтингу здобувача вищої освіти менше, ніж 50 % від максимально можливого на час атестації.

Обов'язковою умовою задовільної атестації є відсутність на час атестації заборгованостей з лабораторних робіт (комп'ютерного практикуму), зарахування семестрового індивідуального завдання (реферату, домашньої контрольної роботи, розрахункової роботи, розрахунково-графічної роботи, курсового проекту (роботи) тощо). Якщо термін здачі семестрового індивідуального завдання ще не закінчився, то умовою задовільної атестації є відставання від графіка виконання роботи не більше трьох тижнів.

Результати атестації проставляються викладачами в атестаційній відомості у деканатах не пізніше перших двох робочих днів наступного після атестації тижня (Додаток А).

В атестаційній відомості викладач навпроти прізвища кожного атестованого здобувача вищої освіти проставляє:

„АТ” - (атестовано) у разі позитивної атестації;

„НА” - (не атестовано), якщо здобувач вищої освіти не атестований.

Здобувач вищої освіти не атестується, якщо він:

- був відсутній на контрольному заході в разі атестації шляхом виконання контрольної роботи;

- має менше трьох оцінок у разі атестації за результатами поточного контролю.

Внизу стовпчика відповідної дисципліни викладач зазначає абсолютну успішність, проставляє дату заповнення відомості, розписується та зазначає свої прізвище та ініціали.

В відомостях зазначається кількість пропущених занять (в академічних годинах) від початку семестру, у разі відпрацювання здобувачем вищої освіти до атестації пропущених занять, ставиться атестація.

Не атестованим вважається здобувач, який пропустив 50% і більше навчальних занять з дисципліни.

3. Семестровий контроль

3.1. Загальні відомості

Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом зі спеціальності.

Семестрові заліки з певної дисципліни проводяться після закінчення її вивчення до початку екзаменаційної сесії. Залік виставляється за результатами навчальної роботи здобувача вищої освіти в семестрі (виконання здобувачем вищої освіти семестрових індивідуальних завдань та контрольних робіт, виступів на семінарських заняттях та оцінок поточного контролю). При використанні рейтингової системи оцінювання, „зараховано” виставляється, якщо здобувач вищої освіти отримав рейтинг з дисципліни не менше 60 балів від максимально можливого значення (рейтингової шкали).

Якщо здобувач вищої освіти не отримав залік за результатами навчальної роботи в семестрі (за рейтингом), залік виставляється за результатами виконання ним підсумкової контрольної роботи або співбесіди на останньому занятті з цієї навчальної дисципліни.

Семестрові экзамени складаються здобувачами вищої освіти в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується Першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи і доводиться до викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Відхилення від розкладу екзаменів неприпустимо. У разі захворювання екзаменатора завідувач кафедри повинен здійснити його заміну і сповістити про це деканат.

Здобувач вищої освіти не допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він не виконав усіх видів робіт (лабораторні роботи, комп'ютерний практикум та певні індивідуальні завдання), передбачених робочим навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. При цьому викладач в заліково-екзаменаційній відомості робить запис "не допущений" («не допущеним») вважається здобувач який не виконав всі вимоги робочого навчального плану за поточний та має академічну заборгованість за попередній семестр.).

Недопущення здобувача вищої освіти до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною не допуску його до семестрового контролю з інших дисциплін.

Здобувач вищої освіти, який був не допущений до складання семестрового контролю, або був допущений, але не з'явився без поважної причини на екзамен чи на залік (коли присутність здобувача вищої освіти обов'язкова), або був усунений від екзамену (заліку), вважається таким, що використав відповідну спробу скласти екзамен (залік) з дисципліни і має заборгованість.

Здобувач вищої освіти, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити деканат про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та в тижневий термін після одужання подати до деканату медичну довідку.

За наявності поважних причин, що документально підтверджені, окремим здобувачем вищої освіти розпорядженням декана може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після закінчення зимової екзаменаційної сесії, а після літньої екзаменаційної сесії - до початку нового навчального року. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання здобувачу вищої освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання.

Результати складання екзаменів, захистів курсових проектів (робіт) та практик оцінюються за чотирьохбальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), а заліків - за двобальною шкалою

("зараховано", "не зараховано") з визначенням кількості балів. Для складання рейтингу здобувача вищої освіти національна шкала оцінювання переводиться в 100-бальну.

Результати семестрового контролю обов'язково обговорюються на засіданнях кафедр, Вчених рад факультетів та Вченої ради університету і є одним із важливих чинників управління якістю навчального процесу в університеті.

З метою вдосконалення системи контролю якості вищої освіти, методики і процедури оцінювання знань здобувачів вищої освіти, діяльності науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти, прийнятої організації навчального процесу в ДВНЗ «ХДАУ» впроваджується і реалізується порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти всіх освітніх ступенів.

Порядок передбачає оцінювання знань (навчальних досягнень) здобувачів вищої освіти від послідовного і систематичного накопичення балів за виконання всіх запланованих видів робіт, зазначених у робочих навчальних програмах навчальних дисциплін, до формування підсумкової оцінки з навчальної дисципліни за двома складовими – результатами поточної навчальної діяльності та результатами діагностики якості знань при складанні екзамену (переважно у письмовій формі).

Удосконалення системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти передбачає визначення загального рівня та якості їх знань, навичок і вмінь з одночасним урахуванням результатів поточної та підсумкової успішності, що засвідчує рівноцінність і однакову значущість як поточної роботи здобувачів вищої освіти, так і роботи з підготовки до виконання екзаменаційних завдань і складання екзамену. Таким чином, співвідношення поточної і підсумкової успішності визначається як 60% на 40%, тобто кількість балів, які здобувач вищої освіти отримав за поточну роботу протягом семестру (до екзамену) і за складання екзамену, мають різну питому вагу при виставлянні загальної підсумкової оцінки за навчальну дисципліну.

Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти як засобу вдосконалення чинної системи організації навчально-виховного процесу має за мету реалізацію наступних завдань:

- забезпечення належних умов вивчення і опанування здобувачами вищої освіти програмного матеріалу навчальної дисципліни в повному обсязі;

- систематизацію знань та активне їх засвоєння упродовж семестру або навчального року, підвищення мотивації здобувачів вищої освіти до наполегливої активної роботи протягом усього терміну навчання в університеті, переорієнтацію їхніх цілей з отримання будь-якої позитивної оцінки на формування повноцінних і стійких знань, умінь та навичок;

- подолання елементів суб`єктивізму під час поточного оцінювання знань і недопущення розбіжностей між завданнями, що виносяться на контроль, та програмою навчальної дисципліни;

- створення реальних можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів вищої освіти, розвитку їх творчого потенціалу та підвищення ефективності освітньої діяльності науково-педагогічних працівників.

5. До підсумкового (семестрового) контролю з конкретної дисципліни у виді заліку чи екзамену здобувач вищої освіти денної форми навчання допускається тоді, коли за результатами поточного контролю він набрав до 60 % (можливих балів).

Якщо семестровий контроль з дисципліни передбачає проведення і заліку, і екзамену, то здобувач вищої освіти, який не склав зазначений залік, до екзамену з цієї дисципліни не допускається.

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання допускаються до участі в екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній курс навчання.

3.2. Підготовка до семестрового контролю

Семестровий контроль може проводитися в усній формі або в письмовій формі по екзаменаційним білетам, а також шляхом тестування з використанням технічних засобів. Можливе поєднання різних форм контролю. Форма проведення семестрового контролю зазначається в робочій навчальній програмі. Зміст і структура екзаменаційних білетів та критерії оцінювання обговорюються та визначаються рішенням відповідної кафедри, про що здобувачі вищої освіти інформуються на початку семестру.

Зміст питань комплексу екзаменаційних білетів (контрольних завдань) має повністю охоплювати робочу навчальну програму дисципліни або її частину, яка виноситься на семестровий контроль, та забезпечувати перевірку всіх знань, навичок і умінь відповідного рівня, що передбачені програмою, тобто відповідати вимогам змістовної і функціональної валідності. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має перевищувати кількість здобувачів вищої освіти у навчальній групі не менше, ніж на 5. Кількість варіантів контрольних завдань (для письмового контролю) має забезпечити самостійність виконання завдання кожним здобувачем вищої освіти.

3.3. Проведення семестрового контролю

Екзамени проводяться в період екзаменаційної сесії в передбачені навчальним планом терміни згідно з розкладом, який складається деканатами з урахуванням пропозицій академічних груп. Розклад затверджується Першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи і доводиться до відома здобувачів вищої освіти та викладачів не пізніше як за місяць до початку сесії.

Розклад складається з таким розрахунком, щоб на підготовку до екзаменів з кожної дисципліни було відведено, як правило, не менше 3-х днів на денній формі навчання та один день на заочній. Заліки на денній формі

навчання проводяться, як правило, до початку екзаменаційної сесії, а на заочній - під час заліково-екзаменаційної сесії.

Дострокове складання заліків та екзаменів забороняється. У виняткових випадках, при наявності поважних причин, перший проректор з науково-педагогічної роботи (на заочній формі навчання – декан факультету) може дозволити складати заліки та екзамени достроково.

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- затверджений завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) комплект екзаменаційних білетів;
- затверджений завідувачем кафедри перелік матеріалів, користування якими дозволяється здобувачу вищої освіти під час екзамену (заліку);
- робоча програма з навчальної дисципліни;
- заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності), підписану деканом факультету (Додаток Б).

Заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) екзаменатор отримує в деканаті напередодні або в день проведення семестрового контролю.

На екзаменах і заліках здобувачі вищої освіти пред'являють екзаменатору залікову книжку (індивідуальний навчальний план). У разі відсутності залікової книжки здобувач вищої освіти повинен мати довідку з деканату про її втрату та документ, що засвідчує особу, в іншому разі здобувач вищої освіти до екзамену не допускається.

Екзамени проводяться за білетами, які затверджуються перед екзаменаційною сесією не пізніше як за місяць до її початку. Питання, які виносяться на заліки та екзамени не повинні виходити за межі програми; з ними викладач знайомить здобувачів вищої освіти на початку семестру.

Екзамен приймає викладач, який читає лекційний курс, залік - лектор або викладач, що проводив лабораторні, практичні або семінарські заняття з урахуванням пропозицій провідного лектора. Для більшої об'єктивності у виставленні оцінки бажано, щоб на екзамені був присутній і викладач, який проводив практичні або семінарські заняття. У разі відсутності лектора з об'єктивних причин завідувач кафедри призначає для приймання заліку або екзамену комісію у складі двох викладачів.

Ректор, проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів та їх штатні заступники, завідувачі кафедр мають право відвідувати екзамени і заліки та задавати здобувачам вищої освіти питання, не втручаючись у виставлення оцінок. Контроль за ходом екзаменів (заліків) здійснюють також працівники навчально-методичного відділу. Інші особи на екзамени і заліки не допускаються.

Письмові екзамени проводяться по групах у складі не більше 30 осіб. При проведенні усного екзамену в аудиторії одночасно може перебувати не більше 6 здобувачів вищої освіти. Для підготовки до відповіді здобувачу вищої освіти має надаватися не менше 30 хвилин. Перебування здобувача

вищої освіти в аудиторії, де проводиться екзамен не повинно тривати більше 4 годин.

При підготовці до усної відповіді або на письмовому екзамені здобувачам вищої освіти дозволяється користуватись з дозволу екзаменатора, картами, таблицями, схемами, діаграмами і довідковою літературою, електронними пристроями. Іншими джерелами (підручниками, конспектами, спеціальною літературою) користуватися заборонено. У разі спроби скористатися шпаргалкою чи електронним пристроєм здобувач вищої освіти усувається з екзамену (заліку) і йому виставляється незадовільна оцінка.

На екзамені повинна бути створена сприятлива морально-психологічна обстановка, яка дала б здобувачеві вищої освіти можливість повністю висловити свою думку і виявити знання. На усному екзамені слід повністю вислухати відповідь здобувача вищої освіти на задане питання, не перебиваючи його, а потім уточнювати моменти, які здобувач вищої освіти не розкрив або розкрив не повністю чи неточно. Екзаменатор має право задавати здобувачеві вищої освіти додаткові питання з тим, щоб мати більш повну картину щодо засвоєння ним програмового матеріалу, а також з метою більш об'єктивного оцінювання знань здобувача вищої освіти. Після відповіді здобувача вищої освіти на всі питання білета екзаменатор дає її стислий аналіз й обґрунтовує оцінку. Тривалість опитування одного здобувача вищої освіти, як правило, не повинна перевищувати 20 хвилин.

На виконання екзаменаційного завдання у письмовій формі відводяться дві навчальні години. Тривалість проведення письмового екзамену у формі тестів визначається рекомендаціями до тестів, але не може перевищувати двох астрономічних годин. На письмові екзамени здобувачам вищої освіти видаються бланки зі штампом факультету.

На екзамен виносяться вузлові теоретичні питання, розрахункові задачі, проблемні ситуації, професійні тестові завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати набуті знання і використовувати їх для вирішення практичних задач тощо.

Перелік питань, що охоплюють в повному обсязі зміст програми навчальної дисципліни, критерії оцінювання відповідей здобувачів вищої освіти на питання екзаменаційних білетів визначаються кафедрою і включаються до робочої навчальної програми навчальної дисципліни. На підставі робочої навчальної програми кафедрою розробляються методичні матеріали (рекомендації) для організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти, поточного і підсумкового контролю, які доводяться до здобувачів вищої освіти на початку семестру.

Екзаменаційний білет може містити 2 - 5 питань, кожне з яких оцінюється в межах відповідного діапазону залежно від рівня складності питання і значущості відповіді в плані визначення професійної компетентності здобувача вищої освіти. За формою і змістом питання поділяються на два блоки – теоретичний і практичний (прикладний), або у тестовій формі.

Загальними рекомендаціями до складання екзаменаційних білетів є:

- кожне теоретичне питання розпочинати словами: обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку..., довести..., докладно розкрити ... тощо, щоб забезпечити перевірку умінь здобувачів вищої освіти використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань в контексті його майбутньої професії;

- кожне практичне питання розпочинати словами: розв'яжіть задачу та прокоментуйте отримані результати..., оцініть представлену ситуацію і прийміть необхідне рішення..., визначте ступінь і характер... тощо;

- складність білетів та трудомісткість контрольних завдань для письмового контролю мають відповідати відведеному часу контролю (80 – 120 хвилин); завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та ін.;

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

Критерії оцінки відповіді здобувача вищої освіти (виконання певного завдання) мають враховувати, насамперед, її повноту і правильність, а також здатність здобувача вищої освіти:

- узагальнювати отримані знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони в конкретних ситуаціях;

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

- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

Якість і повнота відповіді на кожне з питань екзаменаційного білету оцінюється відповідною кількістю балів за шкалою оцінювання згідно прийнятих на кафедрі критеріїв.

Загальний результат складання здобувачем вищої освіти екзамену може оцінюватись одним із способів визначених положенням «Про оцінювання знань здобувачів вищої освіти ДВНЗ «ХДАУ» в межах кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу». Отримана кількість балів заноситься до відповідного стовпчику у журналі обліку поточної успішності, а підсумкова оцінка у заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) і засвідчується підписом екзаменатора.

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виводиться із суми балів за поточну успішність та за екзамен. Підрахування загальної підсумкової оцінки з навчальної дисципліни та її переведення у національну шкалу здійснюється безпосередньо екзаменатором, чиє прізвище вказано в бланку відомості, та засвідчується його підписом.

При усній формі екзамену оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування здобувача вищої освіти і проставляти її в заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) та залікову книжку.

Перевірка письмових екзаменаційних робіт з коротким їх аналізом повинна бути закінчена в день проведення екзамену. Екзаменатор може провести аналіз екзаменаційних робіт у присутності здобувачів вищої освіти групи (явка здобувачів вищої освіти на аналіз - добровільна). Письмові екзаменаційні роботи здобувачів вищої освіти зберігаються на кафедрі протягом семестру.

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача вищої освіти чи викладача деканом створюється комісія для приймання екзамену (заліку), до якої входять: завідувач кафедри (провідний викладач) і викладачі відповідної кафедри, представники деканату, студентської ради та профспілкового комітету здобувачів вищої освіти факультету.

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 з деканом та завідувачем відповідної кафедри на підставі заяви здобувача вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти, які одержали під час семестрового контролю не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість. Ліквідація здобувачами вищої освіти академічної заборгованості проводиться у термін не більше місяця з початку весняного семестру. Незадовільні оцінки отримані при переведенні на наступний курс ліквідуються до 20.09 поточного року. Ліквідація академічної заборгованості може проводитись як у письмовій, так і в усній формі.

4. Оформлення результатів

4.1. Оформлення результатів семестрового контролю

Відомості обліку успішності реєструються у спеціальному журналі і видаються викладачеві під розпис в деканаті факультету.

У відомостях напроти прізвища конкретного здобувача вищої освіти викладач робить такі записи:

а) "Не з'явився" - якщо здобувач вищої освіти був допущений до складання семестрового контролю, але не з'явився на нього;

б) "Не допущений" - якщо здобувач вищої освіти не був допущений до складання семестрового контролю через невиконання всіх видів робіт (лабораторних робіт, комп'ютерного практикуму та індивідуальних завдань), які передбачені робочою навчальною програмою дисципліни в даному семестрі, або має незадовільну атестацію з дисципліни та до початку семестрового контролю з цієї дисципліни не отримав позитивну оцінку з контрольних заходів;

в) "Усунений" - при порушенні здобувачем вищої освіти встановлених правил внутрішнього розпорядку або морально-етичних норм поведінки на екзамені;

г) "Відмінно", "Добре", "Задовільно", "Незадовільно", "Зараховано", "Не зараховано" - залежно від результату складання семестрового контролю ("Незадовільно" та "Не зараховано" у залікову книжку здобувача вищої освіти не записуються).

В заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) викладач проставляє оцінки як за традиційною шкалою ("Відмінно", "Добре", "Задовільно", "Незадовільно", "Зараховано", "Не зараховано"), так і за 100-бальною шкалою та системою ECTS (A, B, C, D, E, FX). Оцінки за традиційною шкалою враховуються при призначенні стипендії.

Відповідно до "Положення про забезпечення якості освіти діяльності та якості вищої освіти у ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет» "якщо підсумкова оцінка за виконання здобувачем робочого плану з навчальної дисципліни становить не менше 60 балів, то за згодою здобувача вищої освіти вона може бути зарахована як залікова (семестрова) оцінка з навчальної дисципліни. Оцінка оголошується після закінчення вивчення курсу дисципліни, та робиться запис у заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) та залікову книжку здобувача. При цьому присутність здобувача вищої освіти є обов'язковою, а датою складання вважається дата запису оцінки. За наявності бажання підвищити рейтинг здобувач вищої освіти складає залік. Для підвищення позитивної оцінки надається одна спроба. Незалежно від того, чи здобувач вищої освіти складає екзамен (залік) у зв'язку з тим, що в нього підсумкова оцінка зі змістової частини незадовільна (35-59 балів), чи з метою підвищення позитивної оцінки, викладач виставляє здобувачу вищої освіти оцінку, керуючись виключно рівнем його знань, виявлених на екзамені (залікові) та поточного контролю знань, але при цьому виставлена підсумкова (семестрова) оцінка не може бути нижчою за підсумкову поточну оцінку.

У залікову книжку здобувача вищої освіти викладач записує всі навчальні години (аудиторні та самостійної роботи) з дисципліни, що виносяться на семестровий контроль, а також позитивну оцінку.

Після закінчення екзамену чи заліку викладач зобов'язаний у день їх проведення повернути належним чином оформлену заліково-екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) у деканат (при їх проведенні у письмовій формі - не пізніше наступного дня). Передавати відомість через здобувачів вищої освіти та інших осіб забороняється.

Для перескладання екзаменів (заліків) деканат оформлює індивідуальну заліково-екзаменаційну відомість успішності здобувача вищої освіти («бігунок»). Терміни повернення індивідуальної заліково-екзаменаційної відомості успішності здобувача вищої освіти («бігунок») складає три робочі дні.

4.2. Особливості оформлення заліково-екзаменаційних відомостей з практик

Залікові відомості з виробничих практик, що проводяться влітку, керівник практики підписує та здає особисто в деканат не пізніше місяця з початку нового навчального року.

Оцінка з практики здобувачів вищої освіти враховується при призначенні стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

Залікові відомості з переддипломної практики здобувачів вищої освіти науковий керівник підписує і здає особисто в деканат у день проведення заліку або наступного дня.

4.3. Критерії оцінювання

Ключовою проблемою визначення рівня знань здобувачів вищої освіти під час проведення системи оцінювання в цілому є критерії оцінок. При цьому необхідно керуватися таким (Додаток В):

оцінку **«відмінно» (90-100 балів, А)** заслуговує здобувач вищої освіти, який:

- всебічно, систематично і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку **«добре» (82-89 балів, В)** – заслуговує здобувач вищої освіти, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі
- відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
 - під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправляє, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку **«добре» (74-81 бал, С)** заслуговує здобувач вищої освіти, який:

- в загальному роботу виконав, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) – заслуговує здобувач вищої освіти, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60-63 бали, E) – заслуговує здобувач вищої освіти, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) – виставляється здобувачу вищої освіти, який:

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінку «незадовільно» (0-34 балів, F) – виставляється здобувачу вищої освіти заочної форми навчання, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи здобувача вищої освіти протягом семестру.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на екзамен (залік) у визначений час, то у відомості викладач записує "не з'явився".

До залікової книжки оцінка вноситься у присутності здобувача вищої освіти. У разі неявки з поважних причин (хвороба, службове відрядження, сімейні обставини тощо), підтверджених документально, деканат факультету встановлює індивідуальні терміни складання сесії.

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час сесії незадовільні оцінки з трьох або більше дисциплін, відраховуються з університету. Подання щодо відрахування готує декан на ім'я ректора.

Здобувачам вищої освіти, які під час підсумкового (семестрового) контролю одержали незадовільну оцінку не більше ніж з трьох дисциплін (незалежно залік чи екзамен), дозволяється ліквідувати академзаборгованість у терміни, визначені деканатом. Повторне складання екзаменів та заліків

допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві, другий - комісії під головуванням зав. кафедри. Ліквідація академзаборгованості здійснюється згідно з графіком, затвердженим деканом факультету.

В окремих випадках, на підставі заяви, ректор або проректор з науково-педагогічної роботи може дозволити здобувачу вищої освіти втретє перекласти незадовільну оцінку за індивідуальним графіком при комісії під головуванням завідувача кафедри. Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академзаборгованість у встановлений термін, відраховуються з університету.

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Курс _____ Група _____

**ВІДОМОСТІ
ПРО ПІДСУМКИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Дисципліна _____

Викладач, який читає курс лекцій _____

(вчене звання, П.І.Б)

Викладач, який проводить практичні та лабораторні заняття _____

| № п/п | П.І.Б. здобувача | Проведено годин | | Пропущено годин | | Результати Атестації (АТ/НА) |
|-------|------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|------------------------------|
| | | лекцій | лабораторних, практичних | лекцій | лабораторних, практичних | |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |
| 11. | | | | | | |
| 12. | | | | | | |
| 13. | | | | | | |
| 14. | | | | | | |
| 15. | | | | | | |
| 16. | | | | | | |
| 17. | | | | | | |

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)Дата _____ Викладач _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
 Спеціальність _____
 Освітньо-професійна програма _____
 Курс _____ Група _____

20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

„_____” _____ 20__ року

з _____
(назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр.

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин _____
(екзамен, залік)

Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який виставляє підсумкову оцінку)

Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який здійснював поточний контроль)

| № з/п | Прізвище та ініціали здобувача | № залікової книжки здобувача | Оцінка | | | Дата | Підпис викладача |
|-------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------------------------------|------|------|------------------|
| | | | за національною шкалою | кількість балів за 100-бальною шкалою | ЄКТС | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Декан факультету _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Підсумки складання екзамену (заліку)

| ВСЬОГО ОЦІНОК | СУМА БАЛІВ | ОЦІНКА ЄКТС | ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ | |
|---------------|------------|-------------|-------------------------------|---------------|
| | | | екзамен | залік |
| | 90-100 | A | відмінно | зараховано |
| | 82-89 | B | добре | |
| | 74-81 | C | | |
| | 64-73 | D | | |
| | 60-63 | E | задовільно | не зараховано |
| | 35-59 | FX | незадовільно | |
| | 1-34 | F | | |

Екзаменатор (викладач) _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Співвідношення між національними та ECTS оцінками
і рейтингом з дисципліни**

| Оцінка національна | Оцінка ECTS | Визначення ECTS | Рейтинг з дисципліни, бали |
|--------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| Відмінно | A | ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок | 90 – 100 |
| Добре | B | ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками | 82 – 89 |
| | C | ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок | 74 – 81 |
| Задовільно | D | ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків | 64 – 73 |
| | E | ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії | 60 – 63 |
| Незадовільно | FX | НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку) | 35 – 59 |
| | F | НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота | 1 – 34 |

Положення розглянуто та опрацьовано членами науково-методичної ради університету 25.09.2019 року (протокол № 2) та 29.10.2019 року (протокол № 3).

Голова НМР університету,
перший проректор



Ю.І. Яремко