

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК
ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ,
ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У
ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ
ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ АКАДЕМІЇ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії
(протокол № __ від __ _____ 2019 року)

Положення

вводиться в дію з __ _____ 2019 року
Ректор _____ Д.І. Барановський
(наказ № __ від __ _____ 2019 року)

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ,
ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ
АКАДЕМІЇ

Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти, які навчаються у Харківській державній зооветеринарній академії. *Методична розробка* / М.М. Хмель, В.М. Жиліна, О.В. Митрофанов, В.А. Федяєв, О.В. Щербак //Харківська державна зооветеринарна академія. – смт. Мала Данилівка.: РВВ ХДЗВА, 2019 р. – 11 с.

Положення унормовує організацію поточного, проміжного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти, проведення практик та методик у переведення показників академічної успішності за 100-бальною системою у систему оцінок за національною шкалою та здійснення ранжування за шкалою ECTS-рейтинг (ECTS-Grade).

© Харківська державна зооветеринарна академія
Підписано до друку __ _____ 2019 року. Формат 60 x 90/1/16.
Ум. друк. арк. – 0,46. Тираж 50 примірників.
Оригінал макету підготувала В.М. Жиліна.

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2019 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Види контролю та їх визначення	5
3. Оцінювання практик	7
4. Організація та проведення семестрового контролю	8
5. Оформлення результатів семестрового контролю	9

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення має на меті удосконалення системи контролю якості знань здобувачів вищої освіти, сприяння формуванню системних і систематичних знань та ритмічній самостійній роботі здобувачів вищої освіти впродовж семестру та усього періоду навчання, підвищення об'єктивності оцінювання знань та адаптацію до вимог, визначених Європейською системою залікових ECTS-кредитів (ECTS-Credits).

1.2. Положення унормовує організацію поточного, проміжного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти, проведення практик та методику переведення показників академічної успішності за 100-бальною системою у систему оцінок за національною шкалою та здійснення ранжування за шкалою ECTS-рейтинг (ECTS-Grade).

1.3. Додаткові умови та вимоги щодо порядку оцінювання знань здобувачів вищої освіти визначаються факультетом з урахуванням специфіки та особливостей спеціальності, за якою здійснювалась їх підготовка і зазначаються у відповідних методичних рекомендаціях.

1.4. Здобувачі вищої освіти денної та заочної (дистанційної) форм навчання набувають знання як під час навчальних занять, навчальних і виробничих практик, так і самостійно.

2. Види контролю та їх визначення

2.1. Видами контролю знань здобувачів вищої освіти є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестації.

2.2. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи. Оцінюється сумою набраних балів.

2.3. Проміжна атестація проводиться після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля. Навчальний матеріал дисципліни, який викладається протягом одного семестру, поділяється на два змістові модулі.

Проміжна атестація має визначити рівень знань здобувачів вищої освіти з програмного матеріалу змістового модуля (рейтингова оцінка із змістового модуля), отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи.

2.3.1. Підсумкова кількість балів за змістовий модуль може виставлятися за вибором викладача:

- а) як сума балів за усіма поточними формами контролю, передбаченими робочою навчальною програмою дисципліни;
- б) як сума балів за всіма формами контролю плюс оцінка підсумкової модульної контрольної (тестів);
- в) лише за результатами підсумкової модульної контрольної (тестів).

2.4. Підсумкова атестація включає семестрову атестацію та атестацію здобувачів вищої освіти. Семестрова атестація проводиться у формах семестрового екзамену або семестрового заліку з конкретної навчальної дисципліни.

З дисципліни, яка вивчається впродовж двох і більше семестрів, семестровий контроль здійснюється кожен семестр у формі, передбаченій навчальним планом. Загальна підсумкова оцінка проставляється як середня.

2.5. На початку вивчення відповідної дисципліни, здобувача вищої освіти повідомляють про кількість змістових модулів, зміст, форми проведення поточного контролю та критерії їх оцінювання.

2.6. За рішенням кафедри здобувачам вищої освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, тощо, можуть присуджуватися додаткові бали.

2.7. Поточне оцінювання та результати проміжного оцінювання знань і навичок здобувачів вищої освіти за семестр і за кожний змістовий модуль (ЗМ) проставляються у «Журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти». Факультети можуть прийняти рішення про ведення електронного журналу обліку успішності здобувачів вищої освіти. Після закінчення семестру роздруковується паперовий варіант електронного журналу.

Термін зберігання паперової форми журналу відповідає терміну навчання за відповідним освітнім рівнем, на якому вивчається дана навчальна дисципліна.

2.8. Здобувач вищої освіти, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного та проміжного контролю має право на їх відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання.

2.9. Здобувач вищої освіти не допускається до складання екзамену (заліку), якщо кількість балів, одержаних за змістові модулі (проміжний контроль) впродовж семестру разом з максимально можливою кількістю балів, набраних на екзамені (заліку), в сумі не перевищуватиме 60 балів, а також якщо здобувач вищої освіти немає жодної оцінки з проміжного контролю.

2.10. При наявності «непрохідного мінімуму» або при відсутності оцінок проміжного контролю, напередодні екзамену (заліку), викладач подає доповідну начальнику навчально-науково-організаційного відділу про недопуск здобувача вищої освіти і він не допускається до складання екзамену /заліку, як такий, що не виконав навчальний план. У заліковій/екзаменаційній відомості робиться відповідна відмітка про недопуск. На день складання екзамену здобувачу вищої освіти виставляється «не допущений».

2.11. Семестровий контроль у формі заліку - підсумкова кількість балів з дисципліни (максимум 100 балів), яка визначається як сума (проста або зважена) балів за змістовими модулями. Залік виставляється за результатами роботи здобувача вищої освіти впродовж усього семестру. Порядок та система оцінювання зазначається у робочих навчальних програмах дисципліни.

2.12. З навчальної дисципліни, за якою передбачено залік, може бути

проведена підсумкова комплексна контрольна робота (ПККР). Бали, отримані за комплексну контрольну роботу, додаються до балів за змістові модулі і сумарний результат у балах «зараховано», «не зараховано» заноситься у «Залікову відомість» навчальної дисципліни.

2.13 Семестровий контроль у формі екзамену проводиться письмово і/або усно. На екзамен виносяться вузлові питання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань. Перелік екзаменаційних питань та завдань, критерії їх оцінювання визначаються кафедрою і включаються до робочої навчальної програми дисципліни.

2.14. Результати екзамену оцінюються у балах, які проставляються у відповідній графі «Екзаменаційної відомості». Підсумкова екзаменаційна оцінка з дисципліни розраховується з урахуванням балів, отриманих під час екзамену та балів, отриманих під час проміжного контролю.

2.15. З інтегрованої дисципліни проводиться комплексний екзамен після вивчення всієї інтегрованої дисципліни. Екзамен приймають викладачі, які читали структурні частини інтегрованої дисципліни. Комісія виставляє підсумкову оцінку за інтегровану дисципліну як середньоарифметичну з урахуванням балів модульного контролю і балів, отриманих здобувачем вищої освіти під час екзамену.

2.16. Курсова робота/проект – одна з форм самостійної роботи здобувача вищої освіти, метою якої є поглиблене дослідження конкретних наукових напрямів, тем, що є складовими дисципліни, в межах якої виконується робота. Кінцевим етапом виконання курсової роботи/проекту є її захист.

Оцінюється курсова робота/проект членами комісії після її захисту здобувачем вищої освіти у балах і за національною шкалою оцінок. Загальна кількість балів включає оцінки: змісту роботи (до 50 балів), оформлення (до 10 балів) та захисту (до 40 балів). При оцінюванні курсової роботи (проекту) враховується низка складових, зокрема:

- ✓ формулювання об'єкту і предмету дослідження;
- ✓ відповідність структурних розділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт;
- ✓ відповідність вимогам щодо оформлення робіт;
- ✓ наявність посилань;
- ✓ дотримання граматичних і стилістичних правил;
- ✓ вміння здобувача вищої освіти подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь.

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

3. Оцінювання практик

3.1. Практика є невід'ємною складовою навчального процесу. Її мета полягає в оволодінні здобувачами вищої освіти сучасними методами,

навичками, вміннями та способами організації праці майбутньої професійної діяльності, формування на базі одержаних в академії знань професійних навичок та вмінь для прийняття самостійних рішень під час роботи у конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

3.2. Оцінка за практику складається з оцінки:

- 1) керівника від бази практики;
- 2) керівника від кафедри;
- 3) презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- 4) відповіді на запитання.

3.3. Додаткові умови визначаються факультетом, з урахуванням специфіки та особливостей спеціальності, за якою здійснювалась підготовка, видів практик, які проходить здобувач вищої освіти і зазначаються у методичних рекомендаціях щодо організації, захисту та оцінювання відповідної практики.

3.4. Оцінка результатів проходження практики у балах і за національною шкалою зазначається у відомості за підписом керівника практики від кафедри.

4. Організація та проведення семестрового контролю

4.1. Екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) екзаменатор отримує в навчально-науково-організаційному відділі в день проведення екзамену, видача якої реєструється у відповідному журналі.

4.2. На екзаменах здобувачі вищої освіти зобов'язані пред'являти екзаменаторові залікову книжку (індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти - ІНПС). У разі втрати залікової книжки (ІНПС) здобувач вищої освіти повинен мати довідку з деканату про її втрату та документ, що засвідчує особу, в іншому випадку здобувач вищої освіти до екзамену не допускається.

4.3. Під час проведення екзамену здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися відповідних вимог кафедри щодо проведення екзамену. При виявленні факту використання здобувачем вищої освіти недозволених матеріалів, викладач має право припинити складання екзамену здобувачем вищої освіти і виставити незадовільну оцінку. При порушенні здобувачем вищої освіти встановлених правил внутрішнього розпорядку або етичних норм поведінки на екзамені викладач має право заборонити йому складання екзамену з відповідною позначкою в екзаменаційній відомості та зазначити причини у доповідній записці на ім'я начальника навчально-науково-організаційного відділу. Відмова здобувача вищої освіти від складання екзамену атестується як незадовільна відповідь.

4.4. Екзаменатор повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);

- оголосити оцінку не пізніше наступного робочого дня і внести її до екзаменаційної відомості та залікової книжки (ІНП) здобувача вищої освіти.

4.5. Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу проректора не допускається.

5. Оформлення результатів семестрового контролю

5.1. Результати семестрового контролю вносяться викладачем до відомості обліку успішності і залікової книжки здобувача вищої освіти (ІНПС), а працівниками навчально-науково-організаційного відділу - до навчальної картки здобувача вищої освіти.

Записи в заліковій книжці здійснюються з використанням чорнила або пасти чорного, синього або фіолетового кольору. Виправлення, які не завірено в установленому порядку, не допускаються.

Оцінки з навчальних дисциплін викладач виставляє на сторінці залікової книжки, що відповідає семестру, у якому вивчається дисципліна.

5.2 У відомості обліку успішності проти 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 усіх видів робіт (лабораторних робіт та певних індивідуальних завдань), передбачених робочою програмою дисципліни у семестрі,

- має незадовільні атестації за результатами проміжного контролю з дисципліни,

- має заборгованості по сплаті за навчання та за проживання в гуртожитку;

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

г) "Відмінно", "Добре", "Задовільно", "Незадовільно" "Зараховано", "Не зараховано" та відповідно бали за шкалою Академії й літери за шкалою ECTS - залежно від результату складання семестрового контролю.

Записи "Незадовільно" та "Не зараховано" до залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти не вносяться.

5.3. Відомість обліку успішності для проведення екзамену (Додаток А) викладач повністю заповнює, підписує та подає особисто до навчально-науково-організаційного відділу в день проведення або зранку наступного робочого дня. Заповнена залікова відомість подається до навчально-науково-організаційного відділу в день проведення останнього заняття за розкладом або за день до початку екзаменаційної сесії.

5.4. Для перескладання екзаменів (заліків) навчально-науково-організаційного відділ оформлює додаткову відомість обліку успішності або аркуш успішності здобувача вищої освіти. Додаткові

відомості (аркуші успішності) для перескладання екзаменів (заліків) видаються тільки після закінчення екзаменаційної сесії.

5.5. Залікові відомості з практик викладач особисто подає до центру практичної підготовки, як правило, на другий день після закінчення практики. Оцінка з практики, що проводилась влітку, враховується при нарахуванні стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ
ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

Напрямок підготовки/спеціальність _____
 _____ семестр 20__-20__ навчального року курс ____ група ____

з _____ Назальник навчального відділу
 назва навчальної дисципліни _____

Екзамен залік

_____ (підпис)

_____ (дата)

№ п/п	Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти	№ залікової книжки	Підсумкова оцінка, залік			Підпис викладача, який виставив підсумкову оцінку, залік	
			100-бальна шкала	національна	ECTS		
1							Звіт:
2							не з'явилося
3							присутніх
4							відмінно
5							добре
6							задовільно
7							незадовільно
8							середній бал
9							
10							Завідувач
11							кафедри
12							
13							(підпис)
14							Прізвище, ініціали, посада викладача, який проводив заняття і здійснював поточний контроль (лекції, лабораторні, практичні, семінарські):
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							Прізвище, ініціали, посада викладача, який виставляє підсумкову оцінку, залік:
22							
23							
24							Екзаменаційна комісія (прізвище, ініціали, посада, підпис)
25							
26							
27							
28							1
29							2
30							3

Примітка: 1. Проти прізвищ здобувачів вищої освіти, які не з'явилися на екзамен (залік) екзаменатор помічає – «не з'явився».
2. Екзаменаційна відомість здається до навчального відділу не пізніше наступного дня прийому екзамену, залікова – до початку сесії.