

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ПОТОЧНОГО І СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ
РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ**

Затверджено
Вченою радою ПВНЗ «МУБіП»
(протокол № 10
від 16 червня 2018р.)

Херсон -2018
ПВНЗ «МУБіП»

Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів / С.В. Прохорчук, Г.Є.Жуйков, Л.С.Гончаренко. – Херсон : ПВНЗ «МУБіП», 2018. 16 с.

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів (надалі – Положення) розроблене відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, Статуту ПВНЗ «Міжнародний університет бізнеса і права», Положення про організацію освітнього процесу ПВНЗ «Міжнародний університет бізнеса і права» та інших чинних законодавчих і нормативних документів щодо організації навчального процесу.

1.2. Контроль результатів навчання студентів є складовою навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих студентами компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти. Основними видами контролю результатів навчання студентів є: поточний та семестровий контроль, а також їх атестація.

Це положення регламентує вимоги до організації та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів, а також ліквідації академічних заборгованостей.

1.3. Поточний контроль (ПК) здійснюють під час лекцій, практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять з метою перевірки рівня засвоєння теоретичних і практичних знань та вмінь студента. Це сприяє підвищенню мотивації студентів до системної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідним освітнім рівнем.

1.4. Кожна навчальна дисципліна (компонент навчального плану – надалі компонент), яку вивчає студент упродовж семестру, завершується семестровим контролем (СК), форма якого передбачена навчальним планом.

1.5. Оцінювання результатів навчання студента здійснюють відповідно до 100-бальної шкали оцінювання, встановленої в ПВНЗ «Міжнародний університет бізнеса і права» (надалі – Університет), згідно з таблицею.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

1.6. Підсумкова оцінка з кожної навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, складається з оцінки ПК результатів навчання упродовж семестру та оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час СК.

1.7. СК проводять у формах екзамену або заліку з конкретних навчальних дисциплін за накопичувальною системою, як правило, упродовж трьох тижнів в терміни передбачені графіком навчального процесу Університету.

1.8. Екзамен – це форма СК результатів навчання студента з навчальної дисципліни за семестр. Екзамен проводять на другому – четвертому тижнях СК згідно з розкладом.

1.9. Диференційований залік (залік) – це форма СК результатів навчання студента з навчальної дисципліни виключно за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Складання диференційованого заліку на комісії проводиться за теоретичним матеріалом дисципліни (компонента).

1.10. Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Встановлення індивідуальних термінів складання заліків і екзаменів регламентує Порядок організації навчання студентів за індивідуальними графіками.

1.11. Студент має право на повторне вивчення окремих навчальних дисциплін (компонентів навчального плану) в порядку, передбаченому Положенням про надання платних освітніх послуг з вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами, якщо після завершення терміну роботи комісії, визначеного наказом по Університету, він має не більше двох академічних заборгованостей та не підлягає умовам відрахування.

1.12. Студента допускають до СК з конкретної навчальної дисципліни та ліквідації академічної заборгованості перед комісією лише за умови виконання всіх видів обов'язкових робіт, передбачених індивідуальним навчальним планом.

1.13. Випадки, що не передбачені даним Положенням, особливі обставини та ситуації, розглядає і вирішує перший проректор.

2.Організація та проведення поточного контролю

2.1. Зміст дисципліни, види обов'язкових індивідуальних робіт (надалі – ОІР), форми поточного та семестрового контролю результатів навчання студентів з навчальної дисципліни та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни, яку затверджує науково-методична комісія спеціальності після погодження з відповідною кафедрою. ОІР це є індивідуальні завдання передбачені індивідуальним навчальним планом студента (навчально-дослідницькі завдання, лабораторні роботи, розрахунково-графічні роботи, розрахункові роботи, контрольні роботи для студентів заочної форми навчання тощо).

Лектор зобов'язаний довести до відома студентів цю інформацію на першому занятті з навчальної дисципліни, а також, проінформувати їх про наявність робочої навчальної програми та методичного забезпечення з навчальної дисципліни.

2.2. ПК може проводитись у формі: усного, письмового або письмово-усного експрес-контролю чи комп'ютерного тестування, колоквиуму, захисту звітів з лабораторних робіт, оцінювання виступів на семінарських заняттях, ділових чи імітаційних ігор тощо, під час навчальних занять та самостійної роботи.

2.3. ОІР студент виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом. Можливе комплексне виконання ОІР кількома студентами.

2.4. Студенту, який до початку СК виконав не всі ОІР навчальної дисципліни, передбачені індивідуальним навчальним планом, а 50 та більше відсотків кожного виду з ОІР, дозволяється відпрацювати решту робіт у перший тиждень семестрового контролю, при цьому результати

оцінювання цих робіт враховуються викладачем у підсумковій поточній успішності з цієї дисципліни.

У випадку відпрацювання всіх ОІР студент отримує допуск до екзаменаційного контролю або йому виставляється диференційований залік.

У випадку якщо студент після завершення терміну роботи комісії, визначеного наказом по Університету, має академічну заборгованість з такої дисципліни, він має право на повторне її вивчення якщо не підлягає умовам відрахування.

2.5. Студент, який без поважних документально підтверджених підстав до початку СК виконав менше 50 % хоча б з одного виду ОІР з навчальної дисципліни, вважається не атестованим з поточного контролю (межа незадовільного навчання) та не допускається до відпрацювання решти ОІР з цієї дисципліни під час СК.

Якщо таких навчальних дисциплін нараховується більше двох, то студент відраховується з університету за невиконання навчального плану.

За бажанням студента рішенням першого проректора йому може бути встановлений граничний термін ліквідації академічної заборгованості – відпрацювання обов'язкових ОІР з однієї або двох таких навчальних дисциплін після СК, але не пізніше дати складання заліку чи екзамену з них на комісії.

У цьому випадку якщо вище вказана академічна заборгованість з однієї або двох навчальних дисциплін не ліквідована до граничного терміну, або такий студент під час складання заліку чи екзамену на комісії не атестований, чи не з'явився на комісію, він за бажанням може ліквідувати цю академічну заборгованість на умовах повторного вивчення, якщо не підлягає умовам відрахування.

2.6. Студенту, який із поважних причин (за медичними показниками, сімейними обставинами, у зв'язку зі

закордонним стажуванням, участю у олімпіадах, змаганнях тощо), підтверджених документально, не мав можливості виконати ОІР, встановлюється індивідуальний графік їх виконання.

2.7. У разі виявлення плагіату чи встановлення несамостійного виконання ОІР, ці види робіт студенту не зараховуються.

2.8. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, кількість балів, відведених на ПК, складає 20 балів за 100-бальною шкалою.

2.9. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, підсумкова оцінка виставляється за результатами ПК за 100-бальною шкалою.

2.10. За рішенням кафедри студентам, призерам 2-го етапу всеукраїнських студентських олімпіад з навчальних дисциплін, а також переможцям конкурсів студентських наукових робіт можуть додаватися додаткові бали до результатів оцінювання ПК з відповідної навчальної дисципліни. Кількість додаткових балів не може перевищувати 30 % від максимальної кількості балів, відведених на ПК. При цьому підсумкова оцінка з навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів.

2.11. При оцінюванні результатів навчання студента з навчальної дисципліни викладач не має права додавати чи віднімати будь-яку кількість балів за відвідування студентами занять.

2.12. Студент повинен дотримуватися заданого викладачем графіку виконання ОІР.

2.13. Результати кожної форми ПК викладач заносить в “Журнал обліку поточної успішності та відвідування студентів” і оголошує студентам на останньому навчальному занятті. Після завершення СК “Журнал обліку поточної

успішності та відвідування студентів” викладач подає для зберігання в архів кафедри.

2.14. Результати поточного контролю з навчальної дисципліни викладач повинен занести до електронної відомості не пізніше першого робочого дня після закінчення першого тижня СК.

Студентів, які виконали менше 50% ОІР з навчальної дисципліни, викладач не атестує із виставленням замість кількості балів поточного контролю відмітку “н/а”.

2.15. Оформлення відомості з навчальної дисципліни, якої передбачено диференційований залік, викладач повинен здійснити не пізніше першого робочого дня після закінчення першого тижня СК.

3. Оцінювання досягнень студентів під час семестрового контролю

3.1. На екзамен (ЕК) виносяться теоретичні питання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчого підходу та вміння синтезувати отримані знання і застосувати їх для вирішення практичних завдань, за матеріалом, передбаченим робочою навчальною програмою дисципліни. ЕК в термінах СК здійснює лектор відповідної дисципліни, як правило, за участю асистента чи іншого викладача, який проводив практичні чи лабораторні заняття.

3.2. ЕК з навчальної дисципліни може проводитися не більше двох разів:

– перший раз – викладачем під час СК згідно із затвердженим розкладом;

– другий раз – перед комісією у терміни, встановлені наказом ректора Університету, якщо студент не підлягає умовам відрахування.

3.3. Екзамени (за винятком складання екзаменів перед комісіями) студенти складають в терміни, визначені

розкладом СК. Розклад СК доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше ніж за місяць до початку СК. У розкладі зазначається дата та час, аудиторія, група, назва навчальної дисципліни та прізвище й ім'я викладача.

3.4. Під час СК, перед складанням контрольного заходу з навчальної дисципліни, викладач проводить для студентів консультацію.

3.5. Складання студентом заліків з навчальної дисципліни може здійснюватися не більше двох разів:

- перший раз – упродовж першого тижня СК;
- другий раз – перед комісією у терміни, встановлені наказом ректора Університету, якщо студент не підлягає умовам відрахування.

3.6. захист курсового проекту (роботи) здійснюється студентом перед комісією, як правило, у перший тиждень СК за розкладом, затвердженим кафедрою.

Комісія оцінює:

- якість курсового проекту (роботи) за критеріями, наведеними в Положенні про організацію освітнього процесу;
- якість доповіді студента про зміст курсового проекту (роботи);
- повноту та правильність відповідей на поставлені студентові запитання.

У випадку отримання студентом від 0 до 34 балів комісія не атестує студента з виставленням оцінки “незадовільно”. За цієї умови студент має право лише на повторне виконання курсового проекту (роботи), якщо він не підлягає умовам відрахування.

У випадку отримання студентом від 35 до 59 балів він має право на повторний захист курсового проекту (роботи) перед комісією у терміни, встановлені наказом ректора Університету, якщо студент не підлягає умовам відрахування.

Студентові, який виконує курсовий проект (роботу) на умовах повторного вивчення, видають нове завдання.

3.7. Оцінювання результатів проходження практики здійснюється відповідності до Положення про організацію проведення практики студентів ПВНЗ «Міжнародний університет бізнеса і права.

3.8. Студент вважається таким, що складав контрольний захід, якщо він з'явився на нього та отримав завдання.

3.9. Студент, який захворів під час СК, зобов'язаний повідомити деканат про свою хворобу не пізніше наступного дня після ЕК та в триденний термін після одужання подати до деканату медичну довідку встановленої форми.

3.10. Студент, який не з'явився на екзамен без поважної причини, вважається неатестованим.

3.11. ЕК з навчальної дисципліни складають у письмово-усній формі або у формі комп'ютерного тестування. Кількісний вимір у балах письмової та усної компоненти (у межах балів, відведених на ЕК) визначає кафедра, що відображається у робочій навчальній програмі дисципліни. Письмова компонента є обов'язковою. Кількість балів на усну компоненту не повинна перевищувати 30 % від кількості балів відведених на ЕК.

3.12. Для проведення ЕК лектор готує білети (тестові завдання). Критерії оцінювання результатів навчання студентів затверджує кафедра на першому в навчальному році засіданні. Цю інформацію лектор доводить до відома студентів упродовж перших двох тижнів семестру.

3.13. Під час виконання завдань студентам забороняється користуватися мобільними телефонами, планшетами тощо, обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених викладачем.

Викладачі повинні контролювати дотримання студентами встановленого порядку здійснення контрольного заходу. У

разі його порушення студентом, викладач може відсторонити цього студента від виконання завдання, зробивши відповідний запис на його письмовій роботі та оцінивши її нулем балів.

3.14. Під час виконання завдань ЕК студент має право звернутися до викладача за роз'ясненням змісту завдання.

3.15. ЕК (усну та письмову компоненти) проводиться в межах 1 робочого дня. Результати оцінювання виконаних студентами робіт викладач проставляє на цих роботах і доводить до відома студентів.

Під час усної компоненти викладач фіксує запитання та оцінки відповідей на роботі студента.

3.16. Студент, який не погоджується з виставленою оцінкою, має право звернутися з письмовою апеляцією до завідувача кафедри не пізніше наступного робочого дня після проведення екзамену. Лектор з цієї навчальної дисципліни і завідувач кафедри або призначений ним викладач зобов'язані розглянути апеляцію у присутності студента упродовж двох робочих днів та прийняти остаточне рішення. За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена.

Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі студента і підтверджується підписами відповідних викладачів.

3.17. Результати проходження практики та захисту студентом звіту оцінює комісія.

3.18. Результати СК викладач вносить в залікову книжку студента та друковану версію відомостей, яку потім з усіма підписами викладач передає у навчальний відділ та на кафедру для зберігання не пізніше двох робочих днів після дати складання СК з цієї дисципліни.

3.19. Під час останнього семестру навчальної програми студент з дозволу ректора має право перескласти перед

комісією екзамен чи диференційований залік на вищу оцінку з метою отримання диплома з відзнакою не більше ніж з двох навчальних дисциплін.

3.20. Повторне складання екзамену (заліку) з метою покращення оцінки не допускається, за винятком випадку, передбаченого в п. 3.19.

3.21. Студенти заочної форми навчання допускаються до СК, якщо вони не мають заборгованостей за минулий семестр та своєчасно здійснили оплату за навчання у поточному семестрі.

3.22. Студентам заочної форми навчання видаються виклики-довідки на наступну екзаменаційну сесію, які фіксуються у журналі реєстрації їх видачі, за умови відсутності академічних заборгованостей. Журнали реєстрації викликів-довідок зберігається у навчальному відділі 3 роки.

4. Ліквідація академічних заборгованостей

4.1. Студент, який за результатами СК із трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану отримав оцінки “незадовільно”, набравши менше 34 балів, не допускається до ліквідації академічної заборгованості на комісії та відраховується з університету за невиконання навчального плану.

4.2. Студентам, які за результатами СК отримали незадовільні оцінки або не з'явилися без поважних причин на контрольні заходи, дозволяється ліквідувати академічні заборгованості на комісії за умови, що сумарна кількість академічних заборгованостей, включаючи дисципліни, з яких студент отримав право на їхнє повторне вивчення, не перевищує 50 % від загальної кількості екзаменів та заліків, передбачених навчальним планом на семестр.

4.3. За наявності поважних, документально підтверджених підстав студенту може бути встановлений індивідуальний графік ліквідації академічних заборгованостей.

4.4. Студент має право за власним бажанням повторно вивчати не більше двох навчальних дисциплін, з яких він отримав оцінку “незадовільно” під час семестрового контролю, або був недопущений до СК відповідно до п. 2.5, або не з'явився на СК, або був неатестований на комісії під час ліквідації академічної заборгованості, отримавши 35–59 балів, або не з'явився на комісію.

4.5. Комісії з ліквідації академічних заборгованостей формує ректор на підставі пропозицій відповідних кафедр і затверджує її склад та графік ліквідації заборгованостей своїм розпорядженням.

4.6. Ліквідацію академічної заборгованості з навчальної дисципліни перед комісією студенти здійснюють в усній формі як комплексну перевірку їх рівня знань та вмінь з даної дисципліни. Під час усної відповіді студент записує задані викладачем запитання, а викладач фіксує оцінки за відповіді та дату проведення контрольного заходу на роботі студента.

4.7. Комісія оцінює знання студента у 100-бальній шкалі (без врахування результатів ПК).

У випадку отримання студентом від 0 до 34 балів комісія не атестує студента з виставленням оцінки “незадовільно”.

Оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

4.8. Студент, який після завершення роботи комісій не атестований на позитивну оцінку з трьох і більше дисциплін або отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінку “незадовільно”, відраховується з університету за невиконання начального плану.

4.9. Студенту, який після завершення роботи комісій не атестований на позитивну оцінку з позакредитної або факультативної навчальної дисципліни, не зараховуються кредити із цієї дисципліни.

5. Заповнення відомостей

5.1. Результати поточного контролю з навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, а також підсумкову оцінку з навчальної дисципліни, з якої передбачено залік та оцінку за захист курсового проекту (роботи) викладач виставляє у відомості не пізніше першого робочого дня після закінчення першого тижня СК.

5.2. Результати СК з навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, викладач виставляє у відомість не пізніше ніж на наступний день після дати його складання. Друковану версію відомостей усіма підписами викладач передає у навчальний відділ та на кафедру для зберігання не пізніше двох робочих днів після дати складання СК з цієї дисципліни.