

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

В. Ісаєнко

В.Ісаєнко

березня 2020



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення поточного і
семестрового контролю

СМЯ НАУ П 03.01(11) - 01- 2020

КИЇВ




УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище, ім'я, по- батькові	Посада	Дата
Розробник		О. Слободян	Начальник навчального відділу	26.02.20
Узгоджено		А. Гудманян	Проректор з навчальної роботи	26.02.20
Узгоджено		А. Михненко	Відділ управління та адміністрування	
Узгоджено		Я. Жовнірчук	Відділ документообігу	26.02.20
Узгоджено		Л. Бородінова	Начальник навчально- методичного відділу	
Узгоджено		Л. Прудивус	3.20 Начальник юридичного відділу	01.03.2020
Узгоджено		О. Білоус	Начальник моніторингу якості вищої освіти	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 3 з 31	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Організація проведення поточного та семестрового контролю	6
3. Порядок ліквідації академічної заборгованості	18
4. Оформлення результатів навчання здобувачів вищої освіти	22
5. Академічний рейтинг здобувачів вищої освіти	24
6. Зразок заліково-екзаменаційної відомості	26



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.2. Контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою освітнього процесу, що проводиться з метою встановлення відповідності рівня засвоєння навчального матеріалу в оцінках, виражених в балах, за національною (чотирибальною) шкалою та шкалою Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи ECTS (далі – ЄКТС).


1.3. Для стимулювання систематичної роботи здобувачів вищої освіти, які навчаються в університеті на відповідному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації та набуття ними відповідних компетентностей, забезпечення об'єктивності оцінювання, запровадження конкуренції між здобувачами у навчанні, спонукання їх до активного, цілеспрямованого навчання, самостійного оволодіння знаннями, виявлення і розвитку їхніх творчих здібностей, самореалізації особистості на засадах академічної свободи учасників освітнього процесу застосовується рейтингова система оцінювання (PCO) результатів навчання.

1.4. Система оцінювання результатів навчання передбачає визначення якості виконаних здобувачем вищої освіти усіх запланованих видів навчальних робіт і рівня набутих ним знань та вмінь шляхом оцінювання результатів, досягнутих під час поточного (модульного) та семестрового (підсумкового) контролю.

1.5. Основними видами контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти є вхідний, поточний, модульний, семестровий контроль та підсумкова атестація.

1.6. Навчальні дисципліни містять структуровані навчальні модулі (M_1, \dots, M_n), що є логічно завершеними, відносно самостійними, цілісними частинами навчального курсу. Кожний окремих навчальний модуль охоплює сукупність теоретичних та практичних завдань відповідного змісту навчального курсу.

1.7. **Кредит** ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року становить 60 кредитів.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11)–01–2020
		стор. 5 з 31	

1.8. Середній обсяг годин з однієї навчальної дисципліни становить: 60 кредитів/16 = 4 кредити ЄКТС. Оптимальний обсяг однієї обов'язкової навчальної дисципліни на семестр становить 5-6 кредитів ЄКТС.

1.9. Курсові роботи (проекти) плануються з навчальних дисциплін обсяг яких становить не менше 4-х кредитів ЄКТС. На виконання курсового проекту у робочому навчальному плані та у робочій програмі з навчальної дисципліни передбачається 45 год. (1,5 кредити) самостійної роботи (СР), на виконання курсової роботи – 30 год. (1 кредит) СР.

1.10. Курсова робота чи курсовий проект, що мають міждисциплінарний характер, виділяються окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 3 кредити ЄКТС) та враховуються в число 16 дисциплін на рік.

1.11. Трудомісткість виконання різноманітних індивідуальних видів завдань (розрахунково-графічних, розрахункових, аналітичних, контрольних робіт, у тому числі – модульних, рефератів, курсових робіт та проектів) входить у загальну трудомісткість навчальної дисципліни.

1.12. Зарахування здобувачу вищої освіти кредитів ЄКТС відбувається за умови успішного виконання ним індивідуального навчального плану та задоволення вимог рейтингової системи оцінювання.


1.13. Здобувачу вищої освіти встановлюється індивідуальний термін проходження семестрового контролю у зв'язку з обставинами, що унеможливили вчасне проходження семестрового контролю з поважних причин, підтверджених документально (за станом здоров'я, відрядження, сімейні обставини тощо).

1.13. Здобувач вищої освіти має право на повторне вивчення навчальних дисциплін та інших компонентів навчального плану понад обсяги, встановлені навчальними планами і робочими програмами навчальних дисциплін, здобувати освіту в академічній групі з викладанням навчальних дисциплін іноземними мовами (мовами ІСАО) з метою підвищення кваліфікації, на договірній основі за кошти фізичних та юридичних осіб.

1.15. Здобувачам вищої освіти, які реалізували своє право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому ЗВО (науковій установі) на території України чи поза її межами наказом ректора надається індивідуальний графік навчання.

1.16. Практична підготовка здобувачів вищої освіти проходиться за графіком навчального процесу та наказів ректора відповідно до вимог чинного законодавства.

1.17. Допуск здобувача вищої освіти до проходження атестації дозволяється за умови проходження повного курсу теоретичної та практичної підготовки за відповідною освітньо-професійною програмою спеціальності

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 6 з 31	

(спеціалізації) та попереднього передзахисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) на випусковій кафедрі.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

2.1. Зміст навчальної дисципліни, види обов'язкових індивідуальних робіт, форми поточного та семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни, що розробляється кафедрою відповідно до «Методичних рекомендацій до розроблення та оформлення робочої програми навчальної дисципліни для очної та заочної форм навчання», затверджених ректором.

2.2. Лектор зобов'язаний на першому навчальному занятті довести до відома здобувачів вищої освіти інформацію про зміст навчальної дисципліни та про обов'язкові види завдань (робіт), що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, а також про РСО результатів навчання.

2.3. ПК проводиться у формах усного, письмового або комбінованого експрес-контролю чи комп'ютерного тестування, колоквиуму, захисту звітів з лабораторних робіт, оцінювання виступів на семінарських заняттях, ділових чи імітаційних ігор тощо.

2.4. Під час проведення лекційних занять можуть застосовуються технічні засоби навчання, наприклад, комп'ютерні мультимедійні та інтерактивні технології тощо.

2.5. Освітній процес в університеті здійснюється за такими видами навчальної роботи: аудиторні навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, атестація.

2.6. **Аудиторні навчальні заняття** проводяться за затвердженим в установленому порядку розкладом. До основних видів аудиторних навчальних занять відносяться: лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації.

2.6.1. *Лекція* – основна форма проведення навчальних занять в університеті, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу, є елементом курсу, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками університету – професорами, доцентами, старшими викладачами (викладачами), а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лекції проводяться у навчальних аудиторіях, відповідно обладнаних приміщеннях університету, а також на створених філіях кафедр на



підприємствах, для однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти.

2.6.2. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому здобувач вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, навчальних полігонах, в наукових лабораторіях, філіях тощо). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких, як правило, не перевищує 10-15 осіб.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист.

Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним працівником у балах, передбачених за її виконання та захист відповідно до РСО навчальної дисципліни та є поточною оцінкою, що заноситься до Журналу обліку виконання лабораторних робіт та домашніх завдань.

2.6.3. Практичне заняття – форма навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника формує вміння та навички практичного застосування теоретичних положень навчальної дисципліни шляхом виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою навчальної дисципліни.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних лабораторіях університету, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Практичне заняття включає в себе: проведення науково-педагогічним працівником контролю знань, вмінь та навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми (завдання) та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування задач та їх обговорення, виконання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання викладачем.



Оцінки у балах, одержані здобувачем вищої освіти на окремих практичних заняттях навчальної дисципліни є поточними оцінками, що заносяться до Журналу обліку проведення практичних (семінарських) занять та виконання індивідуальних завдань науково-педагогічним працівником.

2.6.4. *Семінарське заняття* – форма навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує обговорення попередньо визначених тем. До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою з навчальної дисципліни.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою. На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник аналізує підготовку здобувачів вищої освіти, оцінює їхні виступи, активність у проведенні дискусії, вміння обґрунтовувати та відстоювати свою позицію тощо.

Оцінки у балах отримані на семінарському занятті здобувачем вищої освіти є поточними оцінками, що заносяться до Журналу обліку проведення практичних (семінарських) занять та виконання індивідуальних завдань науково-педагогічним працівником.

2.6.5. *Консультація* – форма навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні запитання або пояснення окремих теоретичних положень та їх використання на практиці.


Консультація з теоретичних питань навчальної дисципліни проводиться для групи здобувачів вищої освіти. Індивідуальна консультація проводиться з питань, пов'язаних з виконанням індивідуальних завдань.

2.7. *Самостійна робота* здобувача вищої освіти є основним видом засвоєння навчального матеріалу у вільний від обов'язкових занять час. Під час самостійної роботи над навчальним матеріалом здобувач вищої освіти опрацьовує теоретичний матеріал, виконує індивідуальні завдання, проводить науково-дослідну роботу.

Зміст самостійної роботи над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою з цієї дисципліни, навчально-методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Для забезпечення змістовної самостійної роботи в університеті створена система навчально-методичних засобів, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні рекомендації, конспекти лекцій, збірники задач та завдань, лабораторні практикуми, комп'ютерні комплекси тощо.

Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу може проходити в читальних залах науково-технічної бібліотеки

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 9 з 31	

університету, в навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також у домашніх умовах.

Самостійна робота проводиться за складеним графіком, що гарантує необхідну своєчасність та ритмічність її виконання. Графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку навчального семестру.

У разі необхідності використання в самостійній роботі складного обладнання або устаткування, систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість одержання необхідних консультацій або допомоги з боку співробітників кафедри.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем вищої освіти під час самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.


2.8. Індивідуальні види завдань з окремих навчальних дисциплін (реферати, розрахунково-графічні, курсові, випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти) тощо) видаються здобувачам вищої освіти у терміни, передбачені графіком самостійної роботи відповідно до робочого навчального плану. Індивідуальні завдання здобувач вищої освіти виконує самостійно, звертаючись за необхідними консультаціями до науково-педагогічного працівника.

2.8.1. Реферати сприяють поглибленню та розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем навчальної дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою.

2.8.2. Розрахункові графічні роботи призначені для закріплення та поглиблення знань здобувачів вищої освіти з окремих тем навчальної дисципліни. Ця форма індивідуальних занять використовується при вивченні дисциплін загальнотеоретичного та природничого циклів.

2.8.3. Курсовий проект (КП) з навчальної дисципліни є окремим кредитним модулем – це творче індивідуальне завдання, кінцевим результатом виконання якого є розробка нового продукту (пристрою, обладнання, технологічного процесу, механізму, апаратних і програмних засобів тощо або їх окремих частин). Курсовий проект виконується здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника протягом визначеного терміну впродовж семестру згідно з технічним завданням на основі знань та умінь, набутих з даної та суміжних навчальних дисциплін, а також матеріалів промислових підприємств і науково-дослідних установ, патентів, авторських свідоцтв тощо.

2.8.4. Курсова робота (КР) з навчальної дисципліни є окремим кредитним модулем – це індивідуальне завдання, яке передбачає проведення наукового дослідження з фіксацією його результатів в окремому документі

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 10 з 31	

або розробку сукупності документів (розрахунково-пояснювальної або пояснювальної записки, за необхідності – графічного, ілюстративного матеріалу), та є творчим або репродуктивним рішенням конкретної задачі щодо об'єктів діяльності фахівця (пристроїв, обладнань, технологічних процесів, механізмів, апаратних та програмних засобів, або їх окремих частин; економічних, соціальних, лінгвістичних проблем тощо), виконаним здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника згідно із завданням, на основі набутих з даної та суміжних навчальних дисциплін знань та умінь.

2.8.5. Випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти) виконуються здобувачами вищої освіти на завершальному етапі навчання за освітніми ступенями бакалавра та магістра. Метою цієї форми індивідуальних завдань є систематизація, закріплення, поглиблення теоретичних і практичних знань та їх застосування при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих завдань, а також розвиток навичок самостійної роботи та оволодіння методикою дослідження і експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи).

Теми випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) розглядаються на засіданні відповідної випускової кафедри. Здобувачу вищої освіти надається право обрати запропоновану тему дипломного проекту (роботи) або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівництво випускними кваліфікаційними (дипломними) роботами (проектами) здійснюється професорами, доцентами, найбільш кваліфікованими науково-педагогічними працівниками випускових кафедр, висококваліфікованими спеціалістами виробництва.

Атестація здобувачів вищої освіти у формі захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) оцінюються за 100-бальною шкалою, національною (чотирибальною) шкалою та шкалою ECTS відповідно до PCO.

Порядок виконання та захисту випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів), а також проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти регламентується відповідними Положеннями університету.

2.9. **Підсумкова атестація** здобувачів вищої освіти у формі складання атестаційного екзамену для бакалаврів та кваліфікаційного екзамену для магістрів, проводиться для здобувачів вищої освіти очної та заочної форм навчання у терміни визначені наказом ректора.

Проведення атестації відбувається у екзаменаційних комісіях шляхом виконання здобувачем вищої освіти індивідуальних завдань (екзаменаційних білетів, комплексних робіт, тестів тощо) як комплексної перевірки рівня знань та умінь, які він повинен продемонструвати для підтвердження набутих ним компетентностей.



Тривалість письмової компоненти екзамену, як правило, не повинна перевищувати трьох академічних годин. Результати атестації здобувачів вищої освіти оцінюються за 100-бальною шкалою, національною (чотирибальною) шкалою та шкалою ECTS відповідно до PCO з програми атестаційного екзамену (кваліфікаційного екзамену).

2.10. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми відповідної спеціальності для здобуття певного освітнього ступеня і має за мету одержання професійних вмінь, навичок та здобуття інших компетентностей.

Конкретні види практики та терміни проведення визначаються навчальним планом для кожної спеціальності підготовки здобувачів за відповідною освітньо-професійною програмою (спеціалізацією).

Оцінка за результатами проходження практики є підсумковою оцінкою та оцінюються за 100-бальною шкалою, національною (чотирибальною) шкалою та шкалою ECTS відповідно до PCO програми з практики.

Організація практичної підготовки визначається Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету відповідно до законодавства України.

2.10. Розклад навчальних занять у поєднанні з навчальним планом та робочими навчальними програмами навчальних дисциплін є основним документом, що регулює навчальну роботу в університеті.

Розклади занять, консультацій та екзаменів складаються диспетчерами факультетів (дирекцій навчально-наукових інститутів), узгоджуються з диспетчером університету та затверджуються в установленому порядку.

Відповідальність за складання розкладу та його виконання несе декан факультету (директор навчально-наукового інституту).

Розклад занять всіх форм навчання доводиться до відома науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за тиждень до початку навчального семестру, а розклад консультацій та екзаменів – не пізніше ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії. Зайнятість аудиторного та лабораторного фондів контролюється диспетчером університету.

2.11. Контрольні заходи якості підготовки фахівців в університеті є необхідним елементом зворотного зв'язку в освітньому процесі. Вони забезпечують визначення рівня досягнення завдань навчання і дозволяють коригувати, при необхідності, хід освітнього процесу.

В університеті використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, модульний (проміжний), підсумковий та інші.

Вхідний контроль проводиться з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з тих навчальних дисциплін, які вивчалися перед вивченням певної навчальної дисципліни, або загального рівня підготовки здобувача вищої освіти за попередній період навчання.



Поточний контроль здійснюється науково-педагогічними працівниками у формі усного спілкування зі здобувачами вищої освіти, письмового, тестового експрес-контролю на лекціях, лабораторних, практичних, семінарських та індивідуальних заняттях і має за мету перевірку ступеня засвоєння певного навчального матеріалу, а також рівня оволодіння вміннями та навичками.

Модульний (проміжний) контроль – це контроль знань та вмінь здобувачів вищої освіти після вивчення певної частини (модуля) навчальної дисципліни. Він проводиться шляхом виконання модульної контрольної роботи, яка може мати форму тестових, аналітичних завдань тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому ступені рівнів вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у вигляді семестрового екзамену та диференційованого заліку в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою конкретної навчальної дисципліни, в терміни, встановлені університетом:


- *Семестровий екзамен* – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Присутність здобувача вищої освіти на семестровому екзамені з навчальної дисципліни є обов'язковим. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка (в балах, за національною (чотирибальною) шкалою та за шкалою ECTS) з навчальної дисципліни визначається як сума підсумкових модульних рейтингових оцінок (в балах) та екзаменаційної оцінки (в балах) відповідно до РСО з навчальної дисципліни.

- *Семестровий диференційований залік* – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконання ним індивідуальних завдань (домашніх завдань, розрахунково-графічних робіт тощо) та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність здобувача вищої освіти. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка (в балах, за національною (чотирибальною) шкалою та за шкалою ECTS) визначається як сума підсумкових модульних рейтингових оцінок (в балах) відповідно РСО з навчальної дисципліни.

2.12. Для забезпечення об'єктивності оцінок і прозорості контролю знань та вмінь здобувачів вищої освіти, модульний та семестровий контроль здійснюються в університеті, як правило, у письмовій формі. Виконання

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 13 з 31	

тестових завдань із застосуванням комп'ютерної техніки під час проведення модульного (поточного) або семестрового контролю ухвалюється рішенням кафедри для кожної окремої навчальної дисципліни.

2.13. Навчальні дисципліни, що передбачають проведення модульного та/або семестрового контролю з усною (комбінованою) формою за окремими освітніми програмами відповідних спеціальностей (спеціалізацій), встановлюється з дозволу проректора з навчальної роботи на підставі обґрунтованого рішення кафедри та згоди декана факультету (директора НН інституту).

2.14. У разі отримання позитивних підсумкових оцінок за усіх видів індивідуальних завдань (робіт) передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, здобувач вищої освіти допускається до складання екзамену з цієї навчальної дисципліни.

2.15. Здобувач вищої освіти, який до початку СК не виконав індивідуальні завдання (роботи) передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (хоча б з одного їх виду), вважається не атестованим з поточного контролю.

2.16. Здобувачі вищої освіти, які з поважних причин (за станом здоров'я, сімейними обставинами, у зв'язку зі закордонним, навчанням (стажуванням), участю у олімпіадах, змаганнях тощо), підтверджених документально, не мали можливості проходити поточний та семестровий контроль у визначені графіком навчального процесу терміни, наказом ректора може бути надано індивідуальний графік їхнього виконання.


2.17. Науково-педагогічний працівник **не має право** додавати чи віднімати будь-яку кількість балів за відвідування чи невідвідування навчальних занять з навчальної дисципліни здобувачем вищої освіти.

2.18. Екзамен (ЕК) з навчальної дисципліни проводить науково-педагогічний працівник, який викладав лекції. При проведенні екзамену може бути присутнім науково-педагогічний працівник, який проводив практичні (семінарські) заняття або лабораторні роботи з цієї навчальної дисципліни.

2.19. Під час СК, перед складанням ЕК, науково-педагогічні працівники, які викладали навчальні дисципліни проводять консультації, відповідно до затвердженого розкладу консультацій та екзаменів.

2.20. Здобувач вищої освіти, який не з'явився на ЕК чи інші види СК з поважних причин, зобов'язаний повідомити та подати до деканату факультету (дирекції НН інституту) документ, що підтверджує причину його відсутності не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу.

2.21. Здобувач вищої освіти, який не з'явився на екзамен без поважної причини, вважається не атестованим. Повторне перескладання екзамену здійснюється в установленому порядку.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 14 з 31	

2.22. Для проведення ЕК лектор готує білети або тестові завдання. Критерії оцінювання результатів складання екзамену здійснюється відповідно до РСО, що входить до робочої програми навчальної дисципліни.

2.23. Під час проведення контрольних заходів з модульного та семестрового контролю здобувачам вищої освіти забороняється користуватися мобільними телефонами, планшетами тощо, обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених.

2.24. У разі порушення здобувачем вищої освіти дисципліни поведінки під час проходження контрольних заходів з модульного або семестрового контролю, лектор може відсторонити цього здобувача від подальшого виконання завдання, зробивши відповідний запис на його письмовій роботі та оцінивши її як **0 балів**.

2.25. Під час виконання завдань ЕК здобувач вищої освіти має право звернутися до лектора за роз'ясненням суті виконання завдання.


2.26. Лектор, який екзаменує здобувачів вищої освіти оцінює результати виконаних завдань ЕК в балах та визначає підсумкову семестрову рейтингову оцінку з навчальної дисципліни (в балах, за національною (чотирибальною) шкалою та за шкалою ЄКТС).

2.27. Рейтингова оцінка засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з дисципліни при семестровому контролі здійснюється за багатобальною шкалою з її наступним переведенням до традиційної національної шкали та шкали ЄКТС (табл. 1).

2.28. Модульні контрольні роботи з навчальних дисциплін виконуються лише один раз під час модульного контролю. Перескладання незадовільної рейтингової оцінки з модульної контрольної роботи здійснюється, як правило, під час семестрового контролю.

2.29. Здобувач вищої освіти, який пропустив модульний контроль з будь яких причин повинен пройти контроль з цього модуля до початку або під час семестрового контролю.

2.30. Складання екзаменів проводиться відповідно до затвердженого в розкладу екзаменаційної сесії, з розрахунку не більше одного екзамену з переекзаменаційною консультацією на день для академічної групи.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 15 з 31	

Таблиця 1

Шкали оцінювання рівня засвоєння навчального матеріалу навчальної з дисципліни

Оцінка за шкалою навчального закладу	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS		Відсоток здобувачів, які, як правило, мають наведену оцінку
		Оцінка	Означення	
1	2	3	4	5
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)	10
82 – 89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)	25
75 – 81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)	30
67 – 74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)	25
60 – 66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)	10
35 – 59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)	-
1 – 34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)	-

2.31. Здобувач вищої освіти, який отримав під час семестрового контролю підсумкову рейтингову оцінку менше ніж **60/задовільно/E** з навчальної дисципліни, вважається таким, що має академічну заборгованість, ліквідація якої здійснюється в установленому порядку.

2.32. Здобувач вищої освіти, який не погоджується з виставленою позитивною оцінкою, має право звернутися з письмовою апеляцією до завідувача кафедри не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів екзамену.

2.33. Завідувач кафедри, екзаменатор з навчальної дисципліни або призначені завідувачем кафедри науково-педагогічні працівники зобов'язані



розглянути апеляцію у присутності здобувача вищої освіти упродовж двох робочих днів та прийняти остаточне рішення.

2.34. За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена. Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі здобувача вищої освіти і підтверджується підписами завідувача кафедри та науково-педагогічних працівників, які брали участь в проведенні апеляції.

2.35. Під час виконання екзаменаційних робіт (підготовки до відповіді на усному екзамені) здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися відповідних вимог кафедри щодо проведення екзамену.

2.36. При виявленні факту використання здобувачем вищої освіти недозволених матеріалів, екзаменатор має право припинити складання екзамену здобувачем вищої освіти і виставити незадовільну оцінку.

2.37. При порушенні здобувачем вищої освіти встановлених правил внутрішнього розпорядку або етичних норм поведінки на екзамені науково-педагогічний працівник має право заборонити йому складання екзамену з відповідною позначкою в екзаменаційній відомості, як *Не атестований* та зазначити причини у доповідній записці на ім'я декана факультету (директора НН інституту).

2.38. Відмова здобувача вищої освіти від відповіді на питання екзаменаційного білету атестується як незадовільна відповідь.

2.39. Захист звітів за результатами проходження практики оцінює комісія, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії, як правило, входять завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники та керівник практики відповідної кафедри.


2.40. Повторне перескладання підсумкових позитивних оцінок з навчальних дисциплін, практик, атестації з метою покращення оцінки не допускається.

2.41. Організація освітнього процесу за заочною формою навчання здійснюється під час сесії і в міжсесійний період відповідно до графіку навчального процесу та робочих навчальних планів на поточний навчальний рік.

2.45. Контрольні заходи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання передбачають самоконтроль, вхідний, поточний та підсумковий види контролю.

2.46. Самоконтроль є первинною формою контролю знань здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.

2.47. Об'єктом поточного контролю знань здобувачів вищої освіти заочної форми навчання є виконання контрольних робіт з навчальної дисципліни, виконання та захист індивідуальних завдань або інших видів робіт, що виконуються під контролем науково-педагогічного працівника та оцінюються відповідно до РСО.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11)–01–2020
		стор. 17 з 31	

2.48. В міжсесійний період здійснюється самостійна робота здобувачів вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу, виконання ним контрольних робіт та індивідуальних завдань (рефератів, розрахункових, графічних, розрахунково-графічних, курсових робіт), передбачених навчальним планом. Контрольні роботи та індивідуальні завдання можуть виконуватися як у домашніх умовах (поза навчальним закладом), так і в університеті.

2.49. Сесія для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання, протягом якої здійснюються всі форми організації навчального процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, консультації та контрольні заходи). Екзамени складаються в період сесій у відповідності до затвердженого розкладу.

2.50. Вхідний і поточний види контролю здійснюються під час проведення навчальних занять.

2.51. Самостійно виконані контрольні роботи (індивідуальні завдання) перевіряються науково-педагогічним працівником і оцінюються за результатами співбесіди зі здобувачем вищої освіти.

2.52. Порядок і термін видачі, виконання, захисту та обліку виконаних контрольних робіт (індивідуальних завдань) визначає відповідна кафедра на якій викладається навчальна дисципліна.

2.53. Здобувачам вищої освіти, які навчаються за заочною формою навчання надається можливість відвідування навчальних занять та виконання інших видів навчальної роботи разом зі здобувачами денної форми навчання за умови допуску до таких занять деканатом факультету (дирекцією НН інституту) з метою ліквідації академічної заборгованості.

2.54. Виклик на сесію здійснюється відповідно до графіку навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки здобувачам вищої освіти заочної форми навчання. Довідка-виклик є документом суворої звітності і підлягає реєстрації в окремій книзі з зазначенням номера та дати видачі.

2.55. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, які мають академічну заборгованість з 1-2 навчальних дисциплін за результатами заліково-екзаменаційної сесії, дозволяється ліквідувати її в міжсесійний період, але не пізніше ніж до початку нового навчального року.

2.56. Як виняток, за певних, документально підтверджених умов (хвороба, службові відрядження, сімейні обставини тощо), для окремих здобувачів вищої освіти за дозволом декана факультету (директора НН інституту) може встановлюватись індивідуальний графік проходження семестрового контролю.

2.57. Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою навчання проводиться у відповідності до законодавства



України. Проходження практики здійснюється на підставі наказу ректора та графіку її проходження здобувачами вищої освіти у міжсесійний період.

2.58. Здобувачі вищої освіти, які проходять семестровий контроль за індивідуальним графіком повинні пройти його у терміни визначені наказом ректора та отримати задовільні оцінки для продовження навчання.

3. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

3.1. Здобувачі вищої освіти, які за результатами СК отримали незадовільні оцінки із трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану, вважаються такими, що мають академічну заборгованість та повинні бути відраховані з університету за невиконання індивідуально навчального плану.

3.2. Якщо за результатами СК здобувач вищої освіти отримав незадовільні оцінки або не з'явився без поважних причин на контрольні заходи, але виконав обов'язкові види індивідуальних завдань (робіт) з навчальної дисципліни, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у терміни встановлені наказом ректора, як правило, протягом 1-2 тижнів після завершення екзаменаційної сесії.

3.3. У разі, якщо при повторному перескладанні екзамену з навчальної дисципліни здобувач вищої освіти отримав незадовільну підсумкову семестрову оцінку, він має право, за заявою, перескладати комісії, яку затверджує розпорядженням декан факультету (директор НН інституту) на підставі пропозицій відповідних кафедр і затверджує склад та термін ліквідації заборгованостей. Головою комісії з ліквідації академічної заборгованості є завідувач кафедри на якій викладається навчальна дисципліна. Членами комісії можуть бути призначені науково-педагогічні працівники кафедри, а також декан факультету (директор НН), заступники деканів (директора НН) за їх згодою.

3.4. Ліквідація академічної заборгованості з навчальної дисципліни здобувачем вищої освіти перед комісією проводиться в усній або письмовій формі.

3.5. Оцінка, виставлена комісією з ліквідації академічної заборгованості при повторному перескладанні, є остаточною і перегляду не підлягає.

3.6. Здобувач вищої освіти, який отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії незадовільну оцінку, відраховується з університету за невиконання індивідуального навчального плану.



3.7. За наявності поважних (підтверджених документально) підстав здобувачу вищої освіти наказом ректора може бути наданий індивідуальний графік ліквідації академічних заборгованостей.

3.8. Здобувачі вищої освіти, які реалізують своє право та беруть участь у програмах академічній мобільності повинні виконати свій індивідуальний навчальний план у терміни встановлені наказом ректора.

3.9. Поновлені на навчання особи, які були відраховані з університету або іншого закладу вищої освіти повинні ліквідувати академічну різницю у разі розбіжності їх попереднього навчання та навчальними планами у терміни, визначені наказом ректора.

3.10. Академічна різниця, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальних планах за освітньо-професійною програмою спеціальності за якою здобувач вищої освіти навчався, і навчальних планах за освітньо-професійною програмою спеціальності, за якою буде продовжувати навчання надалі, не вважається академічною заборгованістю на період, визначений для її ліквідації.

3.11. Якщо академічна різниця не ліквідована в установлений строк, здобувачі вищої освіти вважаються такими, які мають академічну заборгованість та відраховуються з університету за невиконання індивідуального навчального плану.

3.12. Для ліквідації академічної різниці здобувачі мають право перезарахувати раніше вивчені навчальні дисципліни у попередніх закладах вищої освіти в установленому порядку та/або додатково вивчити та скласти в установлений термін.

3.13. Перезарахування результатів навчання та кредитів ЄКТС здійснюється за заявою здобувача вищої освіти на підставі таких документів: академічної довідки, виданої закладом вищої освіти; додатку до диплому про вищу освіту (додаток до диплома молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданого закладом вищої освіти, чи витягу з індивідуального навчального плану.

3.14. Заява про перезарахування результатів навчання подається декану факультету (директору НН інституту) на початку семестру з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, здобувач вищої освіти міг пройти підготовку з відповідної навчальної дисципліни та своєчасно скласти академічну різницю в установлений термін.

3.15. Підставою для перезарахування навчальних дисциплін (модулів) є визнання результатів здобутих раніше у процесі попереднього навчання шляхом їх порівняння з навчальним планом здобувача вищої освіти.

3.16. Одноосібне рішення декана факультету (директора НН інституту) про перезарахування результатів навчання може бути прийняте за таких умов:



– при порівнянні навчального плану спеціальності (освітньої програми) та академічної довідки або додатку до диплому про вищу освіту, чи витягу з навчальної картки здобувача вищої освіти (для здобувачів Національного авіаційного університету) назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;

– якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ECTS) та форми підсумкового контролю з цієї навчальної дисципліни.

3.17. Рішення про перезарахування результатів навчання на підставі висновку відповідної кафедри формується у випадках, коли є підстави для перезарахування навчальної дисципліни, але одноосібне рішення деканом факультету (директором НН інституту) не прийнято:

– назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти;

– загальний обсяг годин (кредитів ECTS), відведений на вивчення навчальної дисципліни у попередньому закладі вищої освіти, відрізняється, але не менший 70% обсягу навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом університету.

3.18. Кафедра розглядає заяву здобувача вищої освіти, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі здобувачем з метою уточнення змісту вивченої в попередньому закладі вищої освіти навчальної дисципліни, яку потрібно перезарахувати.


3.19. Остаточне рішення на підставі висновку кафедри про можливість (неможливість) перезарахування навчальної дисципліни приймає декан факультету (директор НН інституту).

3.20. При перезарахуванні навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача вищої освіти.

3.21. При переведенні, поновленні на навчання здобувачів вищої освіти, зарахуванні на базі попереднього здобутого освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня), вступників, які за результатами попереднього навчання отримали оцінки за національною шкалою **відмінно, добре, задовільно**, визначаються в університеті за такими правилами переведення оцінок – **95/відмінно/А, 82/добре/В та 67-задовільно/Д** відповідно.

3.24. Якщо оцінка з навчальної дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох навчальних дисциплін, то виставляється середня арифметична оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

3.25. Вступникам, які бажають навчатися в університеті за скороченим терміном навчання, навчальні дисципліни, складені ними раніше у закладах вищої освіти, можуть бути перезараховані за рішенням декана факультету (директора НН інституту) та відповідної кафедри.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 21 з 31	

3.26. Здобувач вищої освіти, якому відмовили у перезарахуванні навчальної дисципліни повинен обов'язково скласти її як академічну різницю або вивчати повторно та проходити підсумковий контроль.

3.27. Якщо у документах про раніше здобуту вищу освіту за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни виставлена оцінка «зараховано», то здобувачу вищої освіти потрібно пройти переатестацію з цієї навчальної дисципліни на кафедрі. У такому разі, оцінювання результатів з навчальної дисципліни визначається кафедрою на підставі усного або письмового опитування здобувача вищої освіти та у разі необхідності виконання індивідуальних завдань самостійної роботи відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

3.28. У разі поновлення на навчання чи переведення з іншого закладу вищої освіти академічна різниця, як правило, ліквідується до початку семестру або упродовж терміну, визначеного для її ліквідації розпорядженням декана факультету (директора НН інституту).

3.29. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача вищої освіти.

3.30. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, деканатом факультету (дирекцією навчально-наукового інституту) здобувачам вищої освіти надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

3.31. Кафедри, за якими закріплені навчальні дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль оцінювання результатів навчання.

3.32. Результати складання академічної різниці фіксуються в індивідуальній відомості успішності, навчальній картці здобувача вищої освіти та індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці).

3.33. Особи, які мають іноземні документи про освіту повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження здобуття освіти в Україні.

3.34. Результати навчання осіб, які отримані у неформальному середовищі можуть бути визнані за умови порівняльного аналізу освітньої програми та отриманими документами з результатами навчання, виконанням усіх обов'язкових видів індивідуальних завдань та проходження підсумкового контролю з навчальної дисципліни для підтвердження рівня здобутих знань, умінь та інших компетентностей.

3.35. Здобувачі вищої освіти, які брали участь у академічній мобільності мають право на перезарахування результатів їх успішного навчання, стажування, проведених наукових дослідженнях в інших ЗВО та наукових установах на підставі отриманих документів. Навчальні дисципліни, які не



вивчалися здобувачем під час академічної мобільності, вважаються академічною заборгованістю та складаються в установленому порядку.

3.36. Перезарахування результатів навчання, отриманих здобувачем вищої освіти під час паралельного навчання за двома освітніми програмами різних спеціальностей в університеті або в іншому ЗВО, здійснюється в установленому порядку на підставі наданих документів.

4. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Заліково-екзаменаційна відомість зі списком здобувачів вищої освіти, які допущені до СК готується деканатом факультету (дирекцією НН інституту) у двох примірниках до початку заліково-екзаменаційної сесії. Один примірник заповненої заліково-екзаменаційної відомості зберігається на кафедрі, а інший – передається до деканату факультету (дирекції НН інституту) не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів СК.

4.2. Дата видачі та повернення заповненої екзаменатором заліково-екзаменаційної відомості до деканату (дирекції НН інституту) реєструється в відповідному журналі.

4.3. Під час складання підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни здобувач вищої освіти надає науково-педагогічному працівнику (екзаменатору) свій індивідуальний навчальний план (залікову книжку) куди заноситься підсумкова семестрова рейтингова оцінка (в балах, за національною (чотирибальною) шкалою та за шкалою ЄКТС) та проставляється у заліково-екзаменаційній відомості.

4.4. Результати СК здобувачів вищої освіти із заліково-екзаменаційної відомості заносяться працівником деканату факультету (дирекції НН інституту) до навчальної картки здобувача вищої освіти та зведеної відомості успішності (електронної зведеної відомості успішності).

4.5. Результати виконання письмових та тестових комп'ютерних модульних та семестрових контрольних завдань зберігаються на кафедрі протягом встановленого терміну і знищуються за актом, затвердженим завідувачем кафедри.

4.6. Заліково-екзаменаційні відомості та індивідуальні заліково-екзаменаційні відомості успішності після завершення підсумків семестрового контролю підшиваються в брошуру, зберігаються в деканаті факультету (дирекції НН інституту) та передаються до архіву відповідно до встановлених в номенклатурі справ термінів.



4.7. Перед складанням екзамену здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати екзаменаторові індивідуальний навчальний план (залікову книжку), а у разі втрати повинен мати документ, що засвідчує його особу, в іншому випадку здобувач вищої освіти до екзамену не допускається.

4.8. Виправлення виявленої помилки, зробленої при заповненні відомості семестрового контролю, здійснюється за актом, складеним комісією у двох примірниках, що затверджується завідувачем кафедри. Цей акт додається до відповідної заліково-екзаменаційної відомості та вважається її невід'ємною складовою.

4.9. Записи в індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) здійснюються після отримання здобувачем вищої освіти задовільної оцінки не нижче *60/задовільно/E* за результатами підсумкового контролю (з усіх навчальних дисциплін, видів практики, курсових робіт (проектів), видів атестації).

4.10. У заліково-екзаменаційній відомості успішності з навчальної дисципліни проти прізвища конкретного здобувача вищої освіти науково-педагогічний працівник, який проводить контрольний захід робить такі записи:

– «Не з'явився», «Не атестований» – якщо здобувач вищої освіти був допущений до складання, але не з'явився на підсумковий семестровий контроль;

– оцінки в балах за 100-бальною шкалою, національною шкалою «Відмінно», «Добре», «Задовільно», та літери за шкалою ЄКТС.

4.11. Заповнена заліково-екзаменаційна відомість з навчальної дисципліни з якої передбачений диференційований залік подається до деканату факультету (дирекції НН інституту) в день проведення останнього навчального заняття за розкладом та не пізніше завершення екзаменаційної сесії.

4.12. Для повторного складання підсумкового контролю деканат (дирекція) оформлює здобувачу вищої освіти індивідуальну відомість семестрового контролю де вказує термін видачі та дії проходження контрольного заходу.

4.13. Індивідуальні заліково-екзаменаційні відомості для перескладання екзаменів (диференційованих заліків) видаються здобувачам вищої освіти після закінчення екзаменаційної сесії.

4.14. Якщо контрольний захід приймається, комісією, наприклад, одного із видів практики, то заліково-екзаменаційну відомість або індивідуальну заліково-екзаменаційну відомість успішності підписують усі члени комісії.

4.15. Письмові екзаменаційні роботи здобувачів вищої освіти зберігаються на кафедрі протягом року, а потім знищуються в установленому порядку.



5. АКАДЕМІЧНИЙ РЕЙТИНГ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Академічний рейтинг – це порядкова позиція здобувача вищої освіти серед здобувачів певного курсу, спеціальності, яка визначається його підготовкою за семестр, курс, термін навчання за певним рівнем вищої освіти або за весь період навчання в університеті.

5.2. Рейтинг є інтегральною оцінкою результатів усіх видів освітньої діяльності здобувача вищої освіти в університеті, яка включає вивчення обов'язкових і вибіркових компонентів освітньої програми та визначається шляхом упорядкування рейтингових оцінок.

5.3. Видами академічного рейтингу є:

- рейтинг з навчальної дисципліни, що визначається на основі рейтингової оцінки з навчальної дисципліни, яка надає інформацію про стан навчальних досягнень здобувача вищої освіти при вивченні даної дисципліни;

- поточний рейтинг, визначається на основі поточної рейтингової оцінки, яка є середнім арифметичним значенням всіх семестрових рейтингових оцінок з усіх освітніх компонентів, отриманих здобувачем вищої освіти за семестри.

5.4. Поточний рейтинг як показник якості навчальної роботи здобувача вищої освіти враховується у разі:

– переведення з контрактної форми навчання на навчання за держзамовленням (за наявності вакантних місць);

– призначення академічних та іменних стипендій за особливі успіхи у навчанні;


– конкурсного відбору для участі у міжнародних програмах обміну, стажуванні, проходженні практики на підприємствах і в організаціях;

- конкурсного відбору на освітню програму за певною спеціальністю;

5.5. Підсумковий рейтинг визначається на основі підсумкової рейтингової оцінки успішності здобувача вищої освіти окремо для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

5.6. Підсумкова рейтингова оцінка успішності для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти узагальнює результати семестрових рейтингових оцінок та атестації здобувача вищої освіти, що здобув освітній ступінь бакалавра. Вона визначається як середнє арифметичне значення усіх семестрових рейтингових оцінок та рейтингової оцінки атестації (атестаційного екзамену або результату захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту).


5.7. Підсумковий рейтинг здобувача вищої освіти, який здобув ступінь бакалавра, враховується у разі конкурсного відбору на здобуття освітнього ступеню магістра. Для магістрів підсумковий рейтинг здобувача вищої освіти



	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 25 з 31	

враховується у разі працевлаштування та при наданні рекомендації до вступу в аспірантуру.

5.8. Контроль за роботою науково-педагогічних працівників із питань оцінювання поточної успішності здобувача вищої освіти, а також підрахунок семестрової, поточної та підсумкової рейтингових оцінок і відповідних рейтингів здобувачів вищої освіти здійснюється деканатом факультету (дирекцією НН інституту).

Особистий інтегральний рейтинг здобувача вищої освіти – це багатобальна оцінка рівня фахової підготовки за певний період навчання, що враховує його успішність академічного навчання та досягнення (участь) за видами діяльності, а саме: науковій, науково-технічній, громадській та спортивній призначаються здобувачам вищої освіти у семестрі, за підсумками якого складається рейтинг.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 26 з 31	

	НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ Факультет екологічної безпеки, інженерії та технології	
	Кафедра екології	

Спеціальність: 192 «Будівництво та цивільна інженерія»

Освітня програма: Автомобільні дороги і аеродроми

Навчальний рік	Семестр	Курс	Група	Дата контролю
2019-2020	1	3	АД-104Б	21.12.2020

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____
 семестрового контролю (диференційований залік, екзамен)
 (потрібне підкреслити)

з навчальної дисципліни:

№ пор	Прізвище та ініціали	№ залікової книжки, ІНПС	Підсумкова семестрова рейтингова оцінка		
			Бали	За національною шкалою	За шкалою ECTS
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Підсумки семестрового контролю:


Проходило семестровий контроль ____ Атестовано ____ Не атестовано ____



Отримали оцінки:

Відмінно __ (__)%, Добре __ (__)%, Задовільно __ (__)%, Незадовільно __ (__)%
A __ (__)%, **B** __ (__)%, **C** __ (__)%, **D** __ (__)%, **E** __ (__)%, **FX** __ (__)%, **F** __ (__)%

Екзаменатор _____ (_____)

Декан ФЕБІТ _____ (_____)

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення поточного і семестрового контролю	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(11) – 01 – 2020
		стор. 27 з 31	

	НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ Факультет екологічної безпеки, інженерії та технології	
	Кафедра екології	

Спеціальність: 192 «Будівництво та цивільна інженерія»

Освітня програма: Автомобільні дороги і аеродроми

Навчальний рік	Семестр	Курс	Група	Дата контролю
2019-2020	1	3	АД-104Б	21.12.2020

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____
з переддипломної практики

№ пор	Прізвище та ініціали	№ залікової книжки, ІНПС	Підсумкова семестрова рейтингова оцінка		
			Бали	За національною шкалою	За шкалою ECTS
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Підсумки контролю:

Усього проходило практику _____ Атестовано _____ Не атестовано _____

Отримали оцінки:

Відмінно __(__)% , Добре __(__)% , Задовільно __(__)% , Незадовільно __(__)%
A __(__)% , **B** __(__)% , **C** __(__)% , **D** __(__)% , **E** __(__)% , **FX** __(__)% , **F** __(__)%

Голова комісії _____ (_____)

Член комісії _____ (_____)

Член комісії _____ (_____)

Декан ФЕБІТ _____ (_____)

