

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

СХВАЛЕНО

рішенням науково-методичної ради
ОРІДУ НАДУ при Президентові
України
протокол від 18.03.2020 № 6

СХВАЛЕНО

рішенням вченої ради ОРІДУ НАДУ при
Президентові України
протокол від 09.04.2020 № 246/4-2

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора ОРІДУ НАДУ при
Президентові України
від 27.04.2020 № 54

**Положення
про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої
освіти в ОРІДУ НАДУ при Президентові України**

Укладачі:

Попов М.П., кандидат наук з державного управління, доцент, перший заступник директора, доцент кафедри публічного управління та регіоналістики ОРІДУ НАДУ при Президентові України;

Фурман С.К., начальник відділу організації освітнього процесу ОРІДУ НАДУ при Президентові України;

Матвєєнко І.В., кандидат наук з державного управління, заступник начальника відділу з координації наукової роботи та докторантури, доцент кафедри регіональної політики та публічного адміністрування ОРІДУ НАДУ при Президентові України;

Куспляк І.С., кандидат політичних наук, доцент, декан факультету публічного управління та адміністрування, доцент кафедри електронного урядування та інформаційних систем ОРІДУ НАДУ при Президентові України;

Вишневська В.М., кандидат технічних наук, доцент, в.о. декана факультету менеджменту та бізнес-технологій, доцент кафедри проектного менеджменту.

Рецензенти:

Ровинська К.І., кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри державознавства і права ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

Миколайчук М.М., доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри економічної та фінансової політики ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

ЗМІСТ

Ошибка! Закладка не определена.3

Ошибка! Закладка не определена.

Ошибка! Закладка не определена.

Ошибка! Закладка не определена.

Ошибка! Закладка не определена.

Ошибка! Закладка не определена.0

Ошибка! Закладка не определена.1

Ошибка! Закладка не определена.3

**Положення
про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої
освіти в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблене на основі Законів України «Про вищу освіту» та «Про освіту», Національної рамки кваліфікацій та Положення про організацію освітнього процесу в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України та визначає засади системи оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України (далі – інститут).

1.2. Освітній процес в інституті здійснюється через систему науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

1.3. Освітні програми за кожною спеціальністю, визначають вимоги до рівня вищої освіти здобувачів, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, компетентності та результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти.

1.4. *Компетентність* – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність (ст. 1, п. 15 Закону України «Про освіту»).

Результати навчання – це знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів (ст. 1, п. 22 Закону України «Про освіту»).

1.5. Заклад вищої освіти на підставі відповідної освітньої програми розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

На основі навчального плану у визначеному закладом вищої освіти порядку для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти (ст. 10, п. 5 Закону України «Про вищу освіту»).

1.6. *Академічна мобільність* – можливість учасників освітнього процесу навчатися, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами (ст. 1, п. 2 Закону України «Про вищу освіту») та під час неформальної освіти.

Визнання результатів навчання здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ECTS (Постанова КМУ від 12.08.2015 № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність») та відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, або в інших ЗВО.

1.7. **Контрольні заходи** є формою організації освітнього процесу, що спрямована на визначення відповідності рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам освітньої програми та стандартів вищої освіти з відповідної спеціальності (за наявністю).

Контрольний захід – це процедура визначення рівня засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу як з окремої навчальної дисципліни, курсової роботи (проекту), практики, так і, в цілому, в межах конкретної спеціальності.

Контрольні заходи складаються із поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення навчальних занять.

Підсумковий контроль проводиться на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у формі екзамену чи диференційованого заліку, визначених навчальним планом, у терміни, передбачені графіком навчального процесу, в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, програмою практики, методичними рекомендаціями по виконанню курсової роботи (проекту).

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю рівня і якості засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни на підставі результатів поточного контролю без додаткових контрольних заходів.

Семестровий диференційований залік за результатами виконаних індивідуальних завдань з певної навчальної дисципліни, практик та курсових робіт (проектів) проводиться як контрольний захід у формі захисту або співбесіди.

1.8. *Атестація* – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітньої програми, Національною рамкою кваліфікації та стандартів вищої освіти з відповідної спеціальності (за наявністю).

За результатами атестації інститут на певному рівні вищої освіти присуджує здобувачу вищої освіти відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

1.9. Підсумковий контроль (екзамен, диференційований залік, атестація) передбачає обов'язкову присутність здобувача вищої освіти у терміни, визначені графіком заліково-екзаменаційної сесії (розкладом диференційованих заліків та екзаменів), розкладом роботи державної екзаменаційної комісії.

1.10. Оцінювання рівня навчання здобувачів вищої освіти в інституті проводиться за 100-бальною, 4-бальною, 2-бальною шкалою та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою. Кількість балів у розрізі видів навчальної роботи здобувачів вищої освіти зазначається в розділі «Оцінювання результатів навчання» силабусу навчальної дисципліни.

1.11. Схема та критерії оцінювання*.

За 100-бальною шкалою	Рейтинг ЄКТС	За 4-бальною шкалою (екзамен)	За 2-бальною шкалою (диференційований залік)
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

* діє для вступників 2020 року.

Узагальнюючі критерії оцінювання:

«відмінно/A» – здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті компетентності для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили;

«добре/B» – здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна;

«добре/C» – здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок;

«задовільно/D» – здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;

«задовільно/E» – здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні;

«незадовільно/FX» – здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу (до 30 %);

«незадовільно/F» – здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів і потребує повторного вивчення курсу навчальної дисципліни.

1.12. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну, повинен ознайомити здобувачів вищої освіти із формою поточного та підсумкового контролів і критеріями оцінювання.

Критерії оцінювання (бали) для визначення навчальних досягнень (успішності) з вивчення навчальних дисциплін визначаються відповідними кафедрами залежно від обсягів та складності навчального матеріалу, трудомісткості підготовки, інтенсивності в порівнянні з іншими курсами або темами, наявності творчої компоненти тощо, для кожного виду навчальних занять, що передбачає оцінювання, та кожного контрольного заходу, що передбачений навчальним планом.

1.13. Шкала та критерії оцінювання видів навчальної роботи здобувачів вищої освіти визначаються науково-педагогічними працівниками і повинні містити чіткий діапазон балів.

1.14. **Академічна заборгованість** виникає у разі, коли:

за результатами поточного контролю, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, особа з будь-якої навчальної дисципліни набрала менше балів, ніж 50 % на час контролю якості навчання, встановлений розпорядженням декана (як правило сьомий навчальний тиждень семестру) – **поточна академічна заборгованість**;

під час семестрового контролю з будь-якої навчальної дисципліни особа отримала менше балів, ніж визначена у навчальному закладі межа незадовільного навчання – **підсумкова академічна заборгованість**.

Незадовільний результат навчання – становить не більше FX і F за рейтингом ЄКТС, що їх може отримати здобувач вищої освіти, на дату закінчення семестрового контролю.

2. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних, семінарських, лекційних, індивідуальних занять з метою перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, підготовленості здобувача до виконання конкретних завдань та за виконання самостійної роботи.

2.2. Засоби діагностики та критерії оцінювання для поточного контролю під час навчальних занять визначаються кафедрами (науково-педагогічними працівниками) і вказуються у розділі «Засоби діагностики результатів навчання (методи контролю; розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти)» робочої програми навчальної дисципліни (*тестування, опитування, розв'язання задач тощо*).

2.3. Обов'язковою складовою поточної успішності є бали за виконання завдань самостійної роботи здобувачами вищої освіти.

Серед критеріїв оцінювання для поточного контролю обов'язково повинні бути засоби діагностики виконання завдань самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

2.4. З метою забезпечення контролю якості навчання та для обліку поточної успішності здобувачів вищої освіти денної форми навчання (проводиться у термін, встановлений розпорядженням декана факультету) викладач у журналі обліку роботи академічної групи (Додаток 1) проставляє відмітку ПАЗ для здобувачів вищої освіти, які мають поточну академічну заборгованість.

Здобувачі вищої освіти, які за результатами поточної успішності набрали кількість балів меншу ніж 50 % на час контролю якості навчання, вважаються такими, що мають академічну заборгованість (поточну).

2.5. Поточну академічну заборгованість здобувач вищої освіти має змогу ліквідувати під час залікового тижня, впродовж якого викладач може провести повторний поточний контроль для здобувачів вищої освіти, які бажають набрати більшу кількість балів.

3. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Семестровий контроль: заходи, організація та регламент

3.1.1. Заходи семестрового контролю проводяться у визначені графіком заліково-екзаменаційної сесії терміни у формі диференційованого заліку або екзамену.

3.1.2. Графік заліково-екзаменаційної сесії (розклад диференційованих заліків та екзаменів) формується відділом організації освітнього процесу та затверджується першим заступником директора.

3.1.3. Диференційований залік з навчальної дисципліни виставляється згідно з графіком заліково-екзаменаційної сесії. Упродовж останнього тижня, що передує екзаменаційному, викладач оголошує результати роботи здобувачів вищої освіти за семестр у балах. Заліковий тиждень може проводитись разом із навчальними заняттями, передбаченими робочим навчальним планом.

3.1.4. Диференційований залік за виконання та захист курсової роботи (проєкту) з дисципліни виставляється до початку заліково-екзаменаційної сесії.

3.1.5. Диференційований залік з практики проводиться з урахуванням графіку її проведення: захист звітів за результатами практик, які проводяться у літній період відбувається на початку наступного навчального року. Захист звітів за результатами практик, що відбуваються протягом навчального року, проводиться по закінченні практики протягом тижня відповідно до розкладу.

3.1.6. Семестровий контроль у формі екзамену проводиться відповідно до затвердженого графіку заліково-екзаменаційної сесії, який доводиться до відома здобувачів вищої освіти за місяць до початку сесії.

Відхилення від розкладу екзаменів не допускається.

3.1.7. Екзамени проводяться науково-педагогічними працівниками (відповідно до навчального навантаження). За наявності поважних причин, завідувач кафедри за узгодженням з відділом організації освітнього процесу, може призначати для проведення екзамену іншого викладача.

3.1.8. Здобувач вищої освіти може бути недопущеним до семестрового контролю з навчальної дисципліни у разі набрання кількості балів менше межі незадовільного навчання на дату семестрового контролю. Кафедра на засіданні приймає рішення про недопущення такого здобувача вищої освіти до семестрового контролю з відповідної навчальної дисципліни та повідомляє про це деканат того факультету (аспірантури і докторантури), на якому навчається здобувач, шляхом подання витягу з протоколу засідання кафедри. Декан факультету (завідувач аспірантури і докторантури) своїм розпорядженням не допускає здобувача вищої освіти до семестрового контролю з відповідної навчальної дисципліни.

У разі недопущення здобувача вищої освіти до семестрового контролю у відомості обліку успішності (Додаток 2) напроти його прізвища спеціалістом деканату робиться запис «не допущений», що засвідчується підписом декана відповідного факультету (завідувача аспірантури і докторантури).

Здобувач вищої освіти, що був не допущений до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни, має академічну заборгованість (підсумкову).

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

3.1.9. Здобувач вищої освіти, який не з'явився під час заліково-екзаменаційної сесії з поважних причин, зобов'язаний повідомити деканат (аспірантуру і докторантуру) про причину неявки не пізніше наступного дня після екзамену та в тижневий термін після отримання довідки затвердженої закладом охорони здоров'я або іншого підтверджувального документу подати до деканату (аспірантури і докторантури) документальне підтвердження. Деканат (аспірантура і докторантура) готує розпорядження про продовження терміну складання заліково-екзаменаційної сесії та надає індивідуальну відомість складання семестрового контролю (Додаток 3).

3.1.10. Здобувач вищої освіти, який був не допущений до складання семестрового контролю, або був допущений, але не з'явився без поважної причини на екзамен, вважається таким, що має академічну заборгованість (підсумкову).

3.1.11. Здобувачам вищої освіти, які одержали під час сесії незадовільну оцінку FX за ЄКТС або були недопущені дозволяється ліквідувати академічну заборгованість (підсумкову). Ліквідація здобувачами підсумкової академічної заборгованості здійснюється згідно з графіком ліквідації підсумкової академічної заборгованості, що розробляється відповідним деканатом (аспірантурою і докторантурою) та затверджується деканом (завідувачем аспірантури і докторантури). Термін ліквідації підсумкової академічної заборгованості встановлюється деканатом (аспірантурою і докторантурою), але, як правило, не довше ніж два тижні після початку наступного навчального семестру.

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час семестрового контролю оцінку F за ЄКТС, проходять повторне вивчення навчальної дисципліни за індивідуальною програмою в строки встановлені деканатом факультету.

3.1.12. На основі графіку ліквідації підсумкової академічної заборгованості кафедра розробляє графік прийняття підсумкової академічної заборгованості викладачами кафедри.

3.1.13. За наявності поважних причин, що документально підтверджені та погоджені з першим заступником директора інституту, окремим здобувачам вищої освіти деканат (аспірантура і докторантура) готує розпорядження про дострокове складання заліково-екзаменаційної сесії та надає індивідуальну відомість складання семестрового контролю (Додаток 3).

3.1.14. Здобувачі вищої освіти, що навчаються за індивідуальним графіком, складають семестровий контроль у терміни, визначені графіком заліково-екзаменаційної сесії, у відповідності до Положення про індивідуальний графік навчання здобувача вищої освіти в інституті.

3.1.15. Повторне складання екзаменів (здобувачам, які одержали під час сесії незадовільну оцінку FX за ЄКТС) допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка формується

деканом факультету (завідувачем аспірантури і докторантури), за участю відповідної кафедри. Отримана оцінка у результаті другого повторного складання екзамену є остаточною.

У випадках конфліктної ситуації, за мотивованою заявою здобувача вищої освіти чи викладача, деканом створюється комісія в складі трьох осіб для проведення екзамену (диференційованого заліку), до якої можуть входити: завідувач кафедри, члени групи забезпечення спеціальності, науково-педагогічні працівники відповідної кафедри, декан, представники студентського самоврядування.

3.1.16. Здобувачам вищої освіти, які претендують на отримання диплома з відзнакою, але не мають для цього достатньої кількості позитивних оцінок відміно, дозволяється, як виняток, перескласти не більше трьох екзаменів або диференційованих заліків з навчальних дисциплін на освітньому рівні бакалавра і не більше одного екзамену або диференційованого заліку з навчальних дисциплін на освітньому рівні магістра (крім оцінок з курсових робіт (проектів) та практик). Перескладання дозволяється не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державних екзаменаційної комісії.

3.1.17. Результати семестрового контролю обов'язково обговорюються на засіданнях кафедр та вченої ради інституту, що є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу.

3.2. Підготовка до семестрового контролю

3.2.1. Форма проведення екзамену визначається робочою програмою навчальної дисципліни у розділі «Засоби діагностики результатів навчання (методи контролю; розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти)». Екзамени можуть проводитися за екзаменаційними білетами в усній та письмовій формах, а також з використанням комп'ютерної техніки (тестування). Допускається й поєднання цих варіантів – комбінований контроль. Обрана форма семестрового контролю вказується в робочій програмі навчальної дисципліни. Про необхідність проведення екзамену у комп'ютерному класі кафедра має повідомити відділ організації освітнього процесу під час формування розкладу екзаменаційної сесії.

3.2.2. Екзамен (письмовий або усний) проводиться на підставі комплекту екзаменаційних білетів (Додаток 4). Також з дисципліни може бути передбачене комплексне комп'ютерне тестування. У цьому випадку розробником надається комплект тестів (пакет тестів) для затвердження на засіданні кафедри (Додаток 5). Екзаменаційні білети або тести затверджуються на засіданні відповідної кафедри, підписуються завідувачем та зберігаються в комплексі навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни. В структурі комплекту екзаменатор визначає перелік матеріалів, користування якими дозволяється здобувачу вищої освіти під час екзамену та критерії оцінювання рівня підготовки здобувачів вищої освіти.

Про зміст і структуру комплекту екзаменаційних білетів /пакету тестів здобувачі вищої освіти інформуються на початку семестру, у якому розпочинається вивчення навчальної дисципліни.

3.2.3. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має бути не меншою, ніж кількість здобувачів вищої освіти у навчальній групі. Кількість варіантів контрольних завдань екзаменаційних білетів (для письмового контролю) має забезпечити індивідуальність виконання завдання кожним здобувачем.

3.2.4. Екзаменаційні білети складаються екзаменатором і повинні містити питання та завдання, засвоєння яких передбачено робочою програмою навчальної дисципліни. Кількість завдань (питань, ситуаційних або типових задач) у будь-якому екзаменаційному білеті повинна становити, як правило, не менше двох.

Крім цього, екзаменаційні білети мають відповідати таким вимогам:

забезпечити перевірку умінь здобувачів вищої освіти використовувати набуті компетентності для вирішення практично спрямованих завдань;

складність білетів для усного екзамену має бути приблизно однаковою і давати змогу здобувачу вищої освіти за час, відведений для відповіді, ґрунтовно та в повному обсязі розкрити зміст усіх питань;

складність та трудомісткість типових завдань для письмового контролю мають бути такими, щоб на їх виконання вистачало однієї астрономічної години. Завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та ін.;

під час формулювання завдань (питань) слід використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви, позначення.

На підготовку до відповіді за білетом здобувачу вищої освіти на екзамені відводиться до 30 хвилин у випадку усної форми проведення екзамену та до однієї астрономічної години у разі письмової форми. Під час підготовки до відповіді за білетом здобувач вищої освіти може користуватися лише переліком матеріалів, користування якими дозволяється екзаменатором.

Якщо екзамен проводиться у вигляді тестування, то кількість тестових завдань в екзаменаційному білеті повинна бути такою, щоб тривалість комп'ютерного тестування становила не більше астрономічної години на одного здобувача вищої освіти, а наповнення тестових завдань повинно охоплювати всі теми навчальної дисципліни. Оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти за результатами тестування не повинно потребувати додаткових (уточнюючих) запитань чи завдань.

3.2.5. Критерії оцінювання відповіді здобувачів вищої освіти на екзамені повинні враховувати повноту та правильність відповіді, а також здатність здобувача:

узагальнювати отримані знання;

застосовувати правила, методи, принципи, закони в конкретних ситуаціях;

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

викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

3.3. Проведення семестрового контролю

3.3.1. Для проведення семестрового контролю повинна бути наявна наступна документація:

затверджений завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) комплект екзаменаційних білетів (пакет тестів);

затверджений на засіданні кафедри перелік матеріалів (за необхідності), користування якими дозволяється здобувачу вищої освіти під час екзамену;

критерії оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти; відомість обліку успішності, підписана деканом факультету (завідувачем аспірантури і докторантури).

3.3.2. Екзамени приймаються науково-педагогічними працівниками. Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб, окрім директора, першого заступника директора, декана, представника відділу організації освітнього процесу, завідувача відповідної кафедри без дозволу директора, першого заступника директора або декана не допускається.

3.3.3. Екзамени для здобувачів вищої освіти денної форми навчання починаються, як правило, о 8:30, для здобувачів вищої освіти заочної та вечірньої форм навчання – згідно з розкладом.

3.3.4. Перед тим, як отримати екзаменаційне завдання (білет) чи блок (варіант) тестів здобувач вищої освіти зобов'язаний подати залікову книжку (для студентів)/або Посвідчення (для слухачів). У разі її відсутності здобувач повинен мати довідку з відповідного деканату про втрату залікової книжки/посвідчення та документ, що засвідчує особу, інакше – він до екзамену не допускається.

3.3.5. Здобувач вищої освіти на екзамені може давати відповідь лише на один екзаменаційний білет чи блок (варіант) тестів під час комп'ютерного тестування. Використання іншого білету чи блоку (варіанту) тестів забороняється.

3.3.6. Екзаменатор повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (диференційованих заліків) (визначені дата, час початку, аудиторія є для екзаменатора обов'язковими);
- у разі відвідування екзамену (диференційованого заліку) будь-якою особою, крім зазначеної у п. 3.3.2., запропонувати їй отримати на це дозвіл;
- проводити екзамен тільки за затвердженим комплектом екзаменаційних білетів, блоком (пакетом тестів). Екзаменатор може ставити уточнюючі питання в межах екзаменаційного білету;
- у разі усної форми проведення екзамену оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування здобувача вищої освіти і проставляти її у відомість обліку успішності та залікову книжку, а в разі письмової форми оголошувати оцінку не пізніше 10:00 наступного дня.

3.3.7. При складанні екзамену і неотриманні за нього достатньої кількості балів (мінімальних критеріїв) здобувачу вищої освіти проставляється оцінка у відповідності до кількості балів набраних протягом семестру під час опанування навчальної дисципліни (результат поточної успішності).

3.4. Оформлення результатів семестрового контролю

3.4.1. Результати семестрового контролю у вигляді оцінки за 100-бальною, 4-бальною, 2-бальною шкалою та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою вносяться у відомість обліку успішності (додаток 2), залікову книжку під час проведення контрольного заходу. Відомість обліку успішності викладач особисто отримує в деканаті (аспірантурі і докторантурі), що засвідчує підписом в журналі реєстрацій відомостей і направлень на ліквідацію академічної заборгованості здобувачів вищої освіти (Додаток 6).

3.4.2. У заліковій книжці здобувача вищої освіти обов'язково записуються:

- а) назва навчальної дисципліни (курсової роботи (проекту), практики);

б) загальна кількість навчальних годин та кредитів з навчальної дисципліни, (курсової роботи (проекту), практики);

в) оцінка за 100-бальною, 4-бальною, 2-бальною шкалою та шкалою ЄКТС, дата, підпис екзаменатора.

Відповідальність за достовірність інформації (правильність та своєчасність заповнення екзаменаційних документів) несе викладач, якому доручено проводити підсумковий контроль з навчальної дисципліни.

У відомостях обліку успішності напроти прізвища здобувача вищої освіти під час проведення контрольного заходу робляться такі записи:

а) *«не з'явився»* – якщо здобувач вищої освіти був допущений до складання екзамену, захисту курсової роботи (проекту), звіту з практики, співбесіди але не з'явився на контрольний захід;

б) оцінки за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» – залежно від результатів складання екзаменів, , або 2-бальною шкалою «зараховано», «не зараховано» – залежно від результату складання диференційованих заліків, кількість балів за 100-бальною шкалою та відповідну оцінку за шкалою ЄКТС.

Запис *«не допущений»* робиться у відомостях обліку успішності спеціалістом деканату факультету згідно з п. 3.1.8 цього положення. Якщо здобувач вищої освіти склав екзамен або залік достроково, то у відомості напроти прізвища такого здобувача вищої освіти спеціалістом деканату факультету робиться запис *«дострокове складання»*, вказується відповідна оцінка та дата з індивідуальної відомості складання семестрового контролю, що засвідчується підписом декана відповідного факультету (завідувача аспірантури і докторантури).

3.4.3. Направлення на ліквідацію академічної заборгованості здобувача вищої освіти (додаток 7) для ліквідації академічної заборгованості, перескладання екзаменів видається здобувачу тільки після закінчення екзаменаційної сесії протягом терміну ліквідації підсумкової академічної заборгованості.

Оформлення індивідуальної відомості складання семестрового контролю та направлення на ліквідацію академічної заборгованості здійснюється так, як і оформлення відомостей обліку успішності. Індивідуальні відомості складання семестрового контролю та направлення на ліквідацію академічної заборгованості здобувача вищої освіти реєструються в журналі реєстрацій відомостей і аркушів успішності здобувачів вищої освіти (Додаток 6).

Направлення на ліквідацію академічної заборгованості здобувача вищої освіти у разі другого перескладання екзамену (заліку) підписують усі члени комісії (див. п. 3.1.15 цього положення).

Період складання здобувачем вищої освіти семестрового контролю (дострокове складання або продовження терміну складання заліково-екзаменаційної сесії) за індивідуальною відомістю визначається першим заступником директора.

3.4.4. Відомість обліку успішності семестрового контролю (диференційований залік, екзамен) викладач здає особисто в деканат (аспірантуру і докторантуру) у день приймання підсумкового контролю, у разі проведення екзамену в письмовій формі – наступного дня.

3.4.5. Відомість обліку успішності з навчальної (виробничої, переддипломної, фахової) практики здобувачів вищої освіти подається в деканат у день проведення підсумкового контролю чи на наступний робочий день.

Відповідальність за достовірність інформації, правильність та своєчасність заповнення відомості обліку успішності несе викладач-керівник практики.

Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за результатами підсумкового контролю з навчальних практик, враховуються під час визначення рейтингового балу студента.

3.4.6. Результати семестрового контролю заносяться викладачем у залікову книжку, а спеціалістом деканату факультету – в навчальну картку здобувача вищої освіти.

4. АТЕСТАЦІЯ

Атестація здобувачів вищої освіти (перший і другий рівні) в інституті відбувається шляхом складання державного кваліфікаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи відповідно до освітньо-професійної програми на засіданні державної екзаменаційної комісії за участю не менше половини членів комісії; регламентується Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України.

Перший заступник директора

М. П. Попов

**ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

ФАКУЛЬТЕТ _____

ФОРМА НАВЧАННЯ _____

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ _____

**ЖУРНАЛ
ОБЛІКУ РОБОТИ**

_____ **рік навчання**

Одеса – 20_____

**ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

ФАКУЛЬТЕТ _____

ЖУРНАЛ

ОБЛІКУ РОБОТИ

АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ № _____

20____–20____ навчальний рік

Староста _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Сума бал. за 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	залік
90-100	A	відмінно	здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті компетентності для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74-81	C	добре	здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
64-73	D	задовільно	здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60-63	E	задовільно	здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу (до 30 %)	Низький (рецептивно-продуктивний)	Незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів і потребує повторного вивчення курсу навчальної дисципліни		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Примітки:

1. Форму призначено для первинного обліку фактично проведених навчальних занять конкретними викладачами та відвідування їх здобувачами вищої освіти. Складається з розділів: витяг з робочого навчального плану, розклад занять, облік проведення і відвідування занять, відомості про здобувача.

2. Журнал веде староста групи, у випадку його відсутності – особа за заступництвом. Наявність журналу на занятті обов'язкова. У позанавчальний час журнал зберігається в інституті.

3. Графи другого розділу заповнюються на кожному занятті. Після оголошення викладачем теми (номера) заняття староста вписує умовну позначку заняття з навчальної дисципліни (скорочено) у верхню частину відповідної граfi. Староста відмічає прізвища відсутніх здобувачів і тих, що запізнилися, та у підсумковому рядку проставляє їх загальну кількість. Відповідність записів скріплюється підписами викладача і старости академічної групи.

4. Контроль за правильністю ведення журналу здійснює працівник інституту і викладачі, які ведуть навчальні заняття в групі.

5. Умовні позначення:

Відсутність:	1 год.		нб		
2 год.			нб		

У чисельнику зазначається відмітка про відсутність – “нб”, а у знаменнику зазначається причина відсутності: **зап** – запізнення, **хв** – хворий, **в** – відрядження, **відп** – відпустка, **ч** – чергування, **нп** – неповажний пропуск.

Форми занять: **ЛЖ** – лекція, **ПЗ** – практичне заняття, **СЗ** – семінарське заняття, **ЛЗ** – лабораторне заняття, **ПК** – поточний контроль.

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

Факультет _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____
Навчальний рік _____

Форма навчання _____
Курс (рік навчання) _____
Група (підгрупа) _____

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

_____ дата проведення семестрового контролю згідно розкладу занять

З дисципліни/курсової роботи/практики _____
 за навчальний семестр _____
 форма семестрового контролю _____ (екзамен, диф.залік) Загальна кількість годин (кредитів) _____

Екзаменатор: _____
посада, прізвище та ініціали

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти	Оцінка			Дата	Підпис екзаменатора
		кількість балів за 100 бальною шкалою	за національною шкалою	ECTS		
1	2	3	4	5	6	7

Декан факультету _____

Шкала оцінювання

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ		ОЦІНКА ECTS
	екзамен	диференційований залік	
90-100	відмінно	зараховано	A
82-89	добре		B
74-81			C
64-73			D
60-63	задовільно		E
35-59	незадовільно	не зараховано	FX
0-34			F

1. Видається під розписку особисто викладачу. Повертається до деканату (аспірантури) протягом трьох днів після завершення семестрового контролю відповідно до розкладу.
2. Проти прізвища здобувача вищої освіти, який не з'явився на екзамен, викладач проставляє «не з'явився».
3. Якщо здобувач вищої освіти, у межах екзаменаційної сесії, складає екзамен в інший день (з дозволу першого заступника директора), викладач проставляє фактичну дату складання екзамену.

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

Факультет _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____
Навчальний рік _____

Форма навчання _____
Курс (рік навчання) _____
Група (підгрупа) _____

**ІНДИВІДУАЛЬНА ВІДОМІСТЬ
СКЛАДАННЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ № _____**

_____ дата реєстрації індивідуальної відомості

ПІБ здобувача вищої освіти _____
 за навчальний семестр _____
 Причина перенесення семестрового контролю _____
 Дійсна до _____

Дисципліна	Форма семестрового контролю (екзамен, диф. залік)	Загальна кількість годин (кредитів)	Посада, прізвище та ініціали екзаменатора	Оцінка			Дата	Підпис екзаменатора
				Кількість балів	За національною шкалою	ECTS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Декан факультету _____

Розміщується на звороті відомості

Шкала оцінювання

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ		ОЦІНКА ECTS
	екзамен	диференційований залік	
90-100	відмінно	зараховано	A
82-89	добре		B
74-81			C
64-73			D
60-63	задовільно		E
35-59	незадовільно	не зараховано	FX
0-34			F

Одеський регіональний інститут державного управління
Національної академії державного управління при Президентові України

Кафедра _____

Факультет _____

Спеціальність _____

Семестр _____

Форма навчання _____

Курс (рік навчання) _____

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20 ____ року

Завідувач кафедри _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Одеський регіональний інститут державного управління
Національної академії державного управління при Президентові України

Кафедра _____

Факультет _____

Спеціальність _____

Семестр _____

Форма навчання _____

Курс (рік навчання) _____

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Тестові завдання.

1. **Тестове завдання 1.**

- Варіант відповіді
- Варіант відповіді
- Варіант відповіді
- Варіант відповіді

2. **Тестове завдання 2.**

- Варіант відповіді
- Варіант відповіді
- Варіант відповіді
- Варіант відповіді

3. **Тестове завдання 2.**

- Варіант відповіді
- Варіант відповіді
- Варіант відповіді
- Варіант відповіді

Програмою може бути передбачено виконання інших завдань.

4. Задача № 1.

.

Затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20 ____ року

Завідувач кафедри _____
(підпис, прізвище, ініціали)

**ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

ФАКУЛЬТЕТ _____

ФОРМА НАВЧАННЯ _____

Ж У Р Н А Л

**реєстрації відомостей і направлень на ліквідацію академічної
заборгованості здобувачів вищої освіти**

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

Факультет _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____
Навчальний рік _____

Форма навчання _____
Курс (рік навчання) _____
Група (підгрупа) _____

**НАПРАВЛЕННЯ НА ЛІКВІДАЦІЮ
АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI № _____**

_____ дата реєстрації направлення

З дисципліни/ курсової роботи/практики _____
 За навчальний семестр _____
 Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин (кредитів) _____
 (екзамен, залік)

Екзаменатор: _____
посада, прізвище та ініціали

Причина перенесення семестрового контролю _____

Дійсно до _____

№ з/п	ПБ здобувача вищої освіти	Оцінка			Дата	Підпис екзаменатора
		кількість балів за 100 бальною шкалою	за національною шкалою	ECTS		
1	2	3	4	5	6	7

Декан факультету _____

Шкала оцінювання

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ		ОЦІНКА ECTS
	екзамен	диференційований залік	
90-100	відмінно	зараховано	A
82-89	добре		B
74-81			C
64-73			D
60-63	задовільно		E
35-59	незадовільно	не зараховано	FX
0-34			F

