



КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

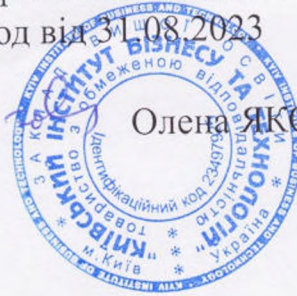
пров. Зоряний, 1/5, м Київ, 04078
info@kibit.edu.ua, www.kibit.edu.ua, ЄДРПОУ 23497925

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Протокол №1 від 31.08.2023

Наказ №130-од від 31.08.2023

Ректор



Олена ЯКОВЛЕВА

ПОЛОЖЕННЯ

про оцінювання здобувачів вищої освіти
Київського інституту бізнесу та технологій

Київ 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про оцінювання здобувачів вищої освіти Київського інституту бізнесу та технологій (далі - Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», інших чинних нормативних документів з питань вищої освіти Міністерства освіти і науки України та Положення про організацію освітнього процесу у Київському інституті бізнесу та технологій.

1.2. Положення поширюється на Заклад вищої освіти “Київський інститут бізнесу та технологій” товариство з обмеженою відповідальністю (далі - Інститут).

1.3. Положення розкриває основні принципи організації поточного і підсумкового контролю й оцінювання навчальних досягнень здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти, визначення їх навчальних та загальних рейтингів і має на меті вдосконалення системи оцінювання результатів навчання й засвоєння знань, умінь, комунікацій, автономності й відповідальності здобувачів освіти, сприяння формуванню системних і систематичних знань і самостійній роботі здобувачів освіти впродовж усього періоду навчання, підвищення об’єктивності оцінювання та адаптацію до вимог, визначених Європейської кредитно-трансферної системи (далі - ЄКТС).

1.4. Встановлений порядок контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здобувачів вищої освіти спрямований на ефективну реалізацію таких завдань:

- підвищення мотивації здобувачів вищої освіти до систематичного активного навчання протягом семестру та навчального року, їх переорієнтація з отримання позитивної оцінки на формування складових професійної компетентності;
- відповідність переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань робочій програмі дисципліни;
- відкритість контролю, яка базується на ознайомленні здобувачів вищої освіти на початку вивчення дисципліни з переліком, формами та змістом контрольних заходів, критеріями та порядком їх оцінювання;
- подолання елементів суб’єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується системою контрольних заходів із застосуванням 100-бальної шкали оцінювання, а також врахуванням усіх видів навчальної роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру;
- забезпечення належних умов для вивчення програмного матеріалу з нормативних і вибіркових дисциплін та підготовки до контрольних заходів, що досягається їх чітким розмежуванням за змістом і термінами проведення;
- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів вищої освіти, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності освітнього процесу.

1.5. Кожна навчальна дисципліна, яку вивчає здобувач вищої освіти впродовж семестру, завершується семестровим контролем, форма якого передбачена навчальним планом.

1.6. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюють відповідно до 100-бальної шкали оцінювання, встановленої в Інституті.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
82-89	добре	B	вище середнього рівня
75-81		C	загалом хороша робота
67-74		D	непогано
60-66	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Бали A, B, C, D, E є прохідними.

1.7. Протягом курсу студент може набрати 100 балів, з яких до 60 балів набирається за рахунок виконання самостійних завдань та виступів на заняттях, і до 40 балів - на підсумковому контролі. Студенти допускаються до підсумкового контролю за умов набору протягом семестру не менше 35 балів. Якщо студент набрав більше 90 балів, то за рішенням кафедри він може бути звільнений від заліку.

2. Основні принципи організації поточного контролю

2.1. Контрольні заходи, зокрема поточний та семестровий контролю проводяться згідно із графіком освітнього процесу. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін здійснюється на основі результатів поточного модульного контролю (ПМК) і підсумкового контролю знань (екзамену та заліку). Об'єктом оцінювання знань здобувачів вищої освіти є програмний матеріал дисципліни, засвоєння якого відповідно перевіряється під час поточного контролю і на екзамені. Під час оцінювальних процедур повинні переважати методи, які дозволяють максимально уникати суб'єктивного впливу викладача на об'єктивність оцінки (комп'ютерне тестування, письмові контрольні роботи, есе тощо). Процедура оцінювання повинна відображати специфіку навчального предмета та майбутньої фахової діяльності, зокрема, щодо комунікативної та

методичної компетентностей, які передбачають ведення здобувачем вищої освіти усного діалогу, вміння спілкуватися й впливати на інших людей, обґрунтовувати й відстоювати власну думку тощо. У таких випадках викладач має дотримуватись етики педагогічного спілкування, толерантності й доброзичливості, чітко аргументувати оцінки.

2.2. Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація). Поточний контроль проводиться у формі тестування, перевірки та прийому домашніх практичних завдань, рефератів, звітів тощо, захисту лабораторних та розрахунково-графічних робіт.

2.3. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем - для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачів вищої освіти - для планування самостійної роботи. Поточний контроль повинен бути системним та об'єктивним. Викладач може включити до системи оцінювання заохочувальні бали за окремі види роботи здобувачів вищої освіти (написання наукової статті, участь у наукових конференціях та олімпіадах, участь у наукових розробках кафедр тощо). Результати поточного контролю враховуються викладачем при виставленні підсумкової оцінки з даної дисципліни.

2.4. Поділ навчального матеріалу дисципліни на навчальні модулі, їх кількість, види поточного контролю, визначаються силабусом, ухвалюються відповідною кафедрою і доводяться до відома здобувачів вищої освіти та викладачів.

3. Основні принципи організації підсумкового контролю

3.1. Семестровий контроль згідно з чинними нормативними документами може проводитись у формі екзамену, заліку, диференційованого заліку.

3.2. Завданням семестрового контролю є перевірка розуміння здобувачів вищої освіти програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, умінь сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, тестова, комбінована тощо) визначається відповідною кафедрою.

3.3. При проведенні семестрового контролю у формі заліку (диференційованого заліку) підсумкова оцінка з дисципліни виставляється викладачами, які проводили заняття з дисципліни, як правило, на останньому занятті за результатами поточного контролю з усіх видів навчальної роботи за умови повного виконання здобувачів вищої освіти програми дисципліни. Залік (диференційований залік) планується за відсутності екзамену і не

передбачає обов'язкову присутність здобувачів вищої освіти.

Якщо здобувач вищої освіти протягом семестру не виконав в повному обсязі передбачених силабусом видів навчальної роботи, має незадовільні оцінки, невідпрацьовані семінарські, практичні, лабораторні роботи, внаслідок чого він не набрав мінімальну кількість балів (60), або бажає підвищити оцінку за результатами поточного контролю, то викладачем призначається складання заліку в індивідуальному порядку. В такому випадку залік проводиться до початку екзаменаційної сесії.

3.4. При проведенні семестрового контролю у формі семестрового екзамену обсяг матеріалу, що виноситься на підсумковий контрольний захід має охоплювати зміст дисципліни відповідно до її силлабуса, а завдання мають мати систематизований та узагальнений характер. Варіанти контрольних завдань (екзаменаційні білети) мають бути рівнозначними за складністю. Структура завдань, система та критерії оцінювання результатів їх виконання затверджуються на засіданні кафедри та доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру.

3.5. Семестрові екзамени складаються здобувачами вищої освіти у період екзаменаційних сесій, передбачених графіком освітнього процесу. Кількість екзаменів з обов'язкових та вибіркового дисциплін у кожній сесії не повинна перевищувати п'ять.

3.6. Диференційовані заліки з курсових робіт за навчальну і виробничу практики виставляються за захист курсової роботи (практики) перед комісією, що створюється кафедрою у складі не менше двох науково-педагогічних працівників з обов'язковою участю безпосереднього керівника курсової роботи чи практики.

3.7. Атестація здобувачів проводиться у формі атестаційного екзамену з окремих дисциплін (комплексного атестаційного екзамену) або/та захисту кваліфікаційної роботи.

4. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в університеті, та надання їм академічної відпустки

4.1. Порядок визнання та перерахування результатів навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра:

4.1.1. Визнання результатів навчання здійснюється на основі ЄКТС.

4.1.2. Перерахування кредитів - процес визнання кредитів, присвоєних в іншому закладі освіти, або відповідно до здобутого рівня освіти.

4.1.3. Перерахування кредитів відбувається на основі наданого здобувачем вищої освіти документа про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста (освітнього ступеня молодшого бакалавра, бакалавра або фахового молодшого бакалавра) та додатку до нього.

4.1.4. Перерахування результатів навчання (компетентностей) здійснюється на основі додатку до диплому про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень

молодшого спеціаліста (освітній ступінь молодшого бакалавра, бакалавра або фахового молодшого бакалавра) наданого здобувачем вищої освіти, де зазначено перелік освітніх компонентів (вибіркових освітніх компонентів) та результати навчання, кількість кредитів та інформацію про систему оцінювання навчальних здобутків учасників освітнього процесу.

4.1.5. Особам, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста (освітній ступінь молодшого бакалавра, бакалавра або фахового молодшого бакалавра), Інститут може визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначено стандартом вищої освіти (за відсутності стандарту - не більше 120 кредитів ЄКТС).

4.1.6. Визнання та перезарахування кредитів ЄКТС здобувачам вищої освіти, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста (освітній ступінь молодшого бакалавра, бакалавра або фахового молодшого бакалавра) та вступили на другий (старші) курс(и) або на перший курс (зі скороченим строком навчання), здійснює комісія сформована за наказом ректора Інституту. Перед прийняттям приймальною комісією рішення про зарахування на навчання відповідних вступників, вона визначає перелік освітніх компонентів та кількість кредитів ЄКТС, що підлягають визнанню та перезарахуванню, формує порівняльну таблицю та передає їх до деканату.

4.1.7. Визначення переліку освітніх компонентів академічної різниці проводиться перед зарахуванням здобувачів вищої освіти, на основі вимог чинного стандарту вищої освіти з метою формування відповідних освітніх компонентів, їх логічної послідовності та кількості кредитів ЄКТС, необхідних для виконання ОПП, а також очікуваних програмних результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач освітнього ступеня бакалавр.

4.2. Порядок визначення та ліквідації академічної різниці:

4.2.1. Академічна різниця - це перелік обов'язкових (нормативних) освітніх компонентів навчального плану Інституту конкретної освітньої програми за попередні семестри, які здобувач вищої освіти чи особа, яка бажає здобути вищу освіту, раніше не вивчала.

4.2.2. Академічною різницею не вважаються: форма підсумкового контролю («екзамен» - «залік»); відсутність курсової роботи з освітньої компоненти; освітні компоненти однакові за змістом, але різні за назвою, наприклад «Історія української культури» - «Культурологія», «Культура українського народу»; «Українська мова» - «Українська словесність» вважаються ідентичними та можуть бути перезараховані.

4.2.3. Освітня компонента не вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин освітні компоненти не менше 70% нормативного обсягу освітні компоненти освітньої програми Інституту.

4.2.4.Перезарахування освітніх компонентів здійснюється деканатом на підставі заяви особи за погодженням із завідувачем відповідної кафедри, за якою закріплена освітня компонента.

4.2.5.Для опанування здобувачем вищої освіти достатнього обсягу годин (кредитів ЄКТС) деканат приймає рішення щодо його зобов'язання скласти відповідну кількість освітніх компонентів з навчального плану, а також підготувати і захистити курсову роботу, в разі її відсутності, поза академічною різницею.

4.2.6.Якщо академічна різниця перевищує зазначений обсяг 20 кредитів ЄКТС, деканат може винести рішення про рекомендацію щодо переведення та поновлення особи на навчання на курс нижче.

4.2.7.Підготовка матеріалів щодо перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці покладається на уповноважених працівників деканату, які беруть до уваги термін навчання, форму попереднього навчання, спеціальність, освітню програму, за якими особа здобувала вищу освіту (спорідненість спеціальностей). Уповноважені працівники деканату готують порівняльну таблицю освітніх компонентів, які здобувач вищої освіти вивчав у закладі вищої освіти, відповідно до компонентів освітньої програми обраної спеціальності і висновок щодо перезарахування освітніх компонентів та подають їх на розгляд декана.

4.2.8.На підставі підготовлених уповноваженими працівниками деканату документів складається графік ліквідації академічної різниці, в якому встановлюється граничний термін її складання. Графік затверджує декан.

4.2.9.Перезарахування освітніх компонентів здійснюється за заявою особи на підставі академічної довідки.

4.2.10.При перезарахуванні освітні компоненти зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача вищої освіти.

4.2.11.При поновленні, зарахуванні на базі попереднього освітнього рівня здобувачів вищої освіти, які не навчались за кредитно-модульною системою, одержані ними оцінки, переводяться за шкалою ЄКТС та 100-бальною шкалою відповідно до чинної в Інституті шкали оцінювання за мінімальними значеннями.

4.2.12.Якщо оцінка з освітньої компоненти складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох освітніх компонентів, то здобувачу вищої освіти виставляється середньо зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових освітньої компоненти.

4.2.13.Здобувач вищої освіти має право відмовитися від перезарахування освітньої компоненти, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно. Для осіб, які переведені з інших спеціальностей, на іншу форму навчання, поновлених після відрахування, термін ліквідації академічної різниці встановлюється у відповідному наказі, як правило, до заліково-екзаменаційної сесії.

4.2.14. Заява особи про перезарахування освітніх компонентів, погоджена з завідувачем кафедри за якою закріплена освітня компонента, подається декану.

4.2.15. Для складання академічної різниці здобувач вищої освіти отримує завдання (опис освітньої компоненти) на відповідній кафедрі, вивчає освітню компоненту з опрацюванням усіх видів навчальних занять, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, під керівництвом викладача, який призначений завідувачем кафедри, і який буде приймати підсумковий семестровий контроль відповідно до графіка ліквідації академічної різниці.

4.2.16. На підставі результатів складання академічної різниці та вибіркового освітніх компонентів навчального плану, внесених у заліково-екзаменаційну відомість (листок успішності), у навчальній картці здобувача вищої освіти уповноваженими працівниками деканату вносяться відповідні записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів із зазначенням назви документа, його серії, номера, дати видачі та повної назви навчального закладу, що його видав, які засвідчуються підписом декана факультету/директора ННІ.

4.3. Порядок ліквідації академічної заборгованості

4.3.1. Академічна заборгованість - несвоєчасне виконання навчального плану, що виникає у здобувачів вищої освіти внаслідок незадовільних результатів поточного контролю (результатом якого є недопуск здобувача вищої освіти до складання семестрового контролю), або незадовільної оцінки за семестровий контроль через низький рівень знань, недбайливе ставлення до навчання, пропуски занять.

4.3.2. Академічна заборгованість здобувача вищої освіти з освітньої компоненти виникає, якщо:

на початок поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом, здобувач вищої освіти не виконав умови допуску до семестрового контролю;

здобувач вищої освіти не з'явився на семестровий контроль і не надав відповідного документа щодо виправдання своєї відсутності не пізніше трьох днів після дати проведення семестрового контролю; за результатами семестрового контролю здобувач вищої освіти отримав менше балів, ніж визначена в Інституті межа незадовільного навчання - менше 50 балів за 100-бальною шкалою оцінювання;

за інших причин, що унеможливили оцінити знання здобувача вищої освіти до завершення проведення підсумкового контролю з позитивною оцінкою.

4.3.3. Здобувач вищої освіти, який за результатами поточної успішності та екзамену вперше отримав незадовільну оцінку FX, зобов'язаний самостійно вивчити освітню компоненту і повторно скласти екзамен (диференційованого заліку) викладачу, який викладав курс і проводив семестровий контроль. Якщо здобувач вищої освіти вдруге отримав незадовільну оцінку, то

перескладання екзамену здійснюється комісією в складі завідувача кафедри, викладача, що викладав курс та представника деканату.

4.3.4. За умови одержання незадовільної оцінки F здобувач вищої освіти має право ліквідувати академічну заборгованість виключно шляхом повторного вивчення освітньої компоненти, включаючи передбачені робочою програмою поточними формами оцінювання і перескладання семестрового контролю (диференційованого заліку, екзамену), відповідно до критеріїв оцінювання в установленому порядку.

4.3.5. Форма складання академічної заборгованості може бути встановлена: очна, дистанційна.

4.3.6. Формами (методами) оцінювання знань в процесі ліквідації академічної заборгованості є сукупність письмових, усних і практичних тестів/екзаменів, заліків, що використовуються для оцінювання рівня знань особи, яка навчається, і з'ясування досягнень результатів навчання для кожної компоненти освітньої програми.

4.3.7. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти з освітніх компонентів, які здаються як ліквідація академічної заборгованості, здійснюється відповідно до цього Положення.

4.3.8. За вибором викладача або комісії складання академічної заборгованості може бути проведено у формі усних відповідей, письмових відповідей, розв'язування ситуаційних задач, практичних завдань, відповідей на тестові завдання, в тому числі в гугл-класі.

4.3.9. Повторне вивчення освітніх компонентів - це повторне опанування освітньої компоненти, що передбачене вимогами ЄКТС для здобувачів вищої освіти, які за результатами семестрового контролю одержали незадовільну оцінку F, або за результатами семестрового контролю одержали незадовільну оцінку FX і не пересклали академічну заборгованість в установленому порядку.

4.3.10. Для організації повторного вивчення освітньої компоненти здобувач вищої освіти повинен подати заяву на ім'я проректора з навчально-методичної роботи. На підставі заяви здобувача вищої освіти з позитивною резолюцією проректора з навчально-методичної роботи деканат готує проект наказу про організацію повторного вивчення освітньої компоненти.

5. Порядок оскарження процедури контрольних заходів

5.1. У випадку незгоди з виставленням оцінки поточного, модульного чи підсумкового контролю здобувач вищої освіти має право подати на ім'я ректора Інституту апеляцію. Апеляція подається в день виставлення оцінки поточного чи підсумкового контролю з обов'язковим повідомленням декана.

5.2. У випадку надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор з

навчально-методичної роботи, членами комісії - декан факультету та завідувач кафедри, що забезпечує викладання дисципліни. За необхідності до комісії для розгляду апеляції можуть бути залучені інші педагогічні та науково-педагогічні працівники.

5.3. Комісія розглядає апеляції здобувачів вищої освіти з приводу порушення критеріїв оцінювання, що могло негативно вплинути виставлену викладачем оцінку поточного чи підсумкового контролю.

5.4. У випадку встановлення комісією ознак необ'єктивності оцінювання викладачем, комісія пропонує ректору скасувати відповідну оцінку поточного чи підсумкового контролю, і провести повторне оцінювання здобувача вищої освіти у присутності представників комісії з розгляду апеляції.