



---

**УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УНІВЕРСИТЕТУ КИЇВ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення Вченої ради  
Університету Київ  
від 24 квітня 2025 р. протокол №1

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказом в.о. ректора  
Університету Київ  
від 25 квітня 2025 р. № 6-ОД

**Київ - 2025**

## **ЗМІСТ**

<b>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	<b>3</b>
<b>II. ЗАГАЛЬНІ ЦІЛІ ТА ВИМОГИ ДО ОЦІНЮВАННЯ</b>	<b>3</b>
<b>III. ВИДИ ОЦІНЮВАННЯ</b>	<b>4</b>
<b>IV. РІВНІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОЦІНЮВАННЯ</b>	<b>5</b>
<b>V. КОНТРОЛЬ ТА ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ</b>	<b>5</b>
<b>VI. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ</b>	<b>6</b>
<b>II. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ</b>	<b>8</b>
<b>III. АТЕСТАЦІЯ</b>	<b>11</b>
<b>IV. ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ</b>	<b>11</b>
<b>V. РЕКТОРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ</b>	<b>13</b>
<b>VI. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ТА ЙОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ ПІД ЧАС ОЦІНЮВАННЯ</b>	<b>14</b>
<b>VII. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ</b>	<b>16</b>
<b>VIII. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ</b>	<b>16</b>
<b>IX. МОНІТОРИНГ ТА ПОКРАЩЕННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ</b>	<b>17</b>
<b>X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	<b>18</b>

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

I.1. Це Положення регламентує принципи, підходи, види, процедури та форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти усіх рівнів (бакалавр, магістр, доктор філософії) в Університеті Київ.

I.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої та ступеня вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту», Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки» (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 № 134), Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), принципів академічної доброчесності, вимог та рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

I.3. Положення розроблено на підставі положень Статуту Університету Київ та з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу в Університеті Київ; Політики внутрішнього забезпечення якості та інших чинних внутрішніх нормативних документів.

I.4. Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній Університету.

## II. ЗАГАЛЬНІ ЦІЛІ ТА ВИМОГИ ДО ОЦІНЮВАННЯ

II.1. **Оцінювання** здобувачів орієнтоване на заохочення їх до активної участі у творенні навчального процесу та **має на меті:**

- підтримку здобувачів у забезпеченні можливості досягнення програмних результатів навчання через наявність ефективного зворотного зв'язку;
- кількісну оцінку рівня досягнення результатів навчання;
- розвиток у здобувачів здатності самооцінювання для забезпечення їх ефективного подальшого навчання.

**II.2. Оцінювання результатів навчання базується на принципах:**

- об'єктивності – недопущення суб'єктивних упереджень;
- прозорості – зрозумілості критеріїв та процедур оцінювання;
- системності – відповідності цілям, результатам навчання та формам контролю;
- академічної доброчесності – дотримання норм етичної поведінки;
- рефлексивності – сприяння формуванню навичок самооцінювання у здобувачів;
- орієнтації на результати навчання, визначені освітньою програмою.

**II.3. Вимоги до оцінювання:**

- оцінювання здійснюється послідовно, справедливо та об'єктивно для всіх здобувачів, відповідно до встановлених процедур;
- здобувачам надається достатній час для навчання перед проведенням оцінювання.

- викладачі та інші особи, залучені до оцінювання, повинні бути ознайомлені з інструкціями щодо проведення контрольних заходів, критеріями та рубриками оцінювання;
- у разі конфлікту інтересів викладачі мають відмовитися від участі в оцінюванні;
- шкала оцінювання здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком, має відповідати загальній шкалі оцінювання, а строки – затвердженому індивідуальному графіку;
- під час оцінювання мають бути враховані особливі потреби здобувачів (наприклад, визначення місця, часу та умов виконання завдань);
- інформація про оцінювання має бути чіткою, точною та доступною для здобувачів, викладачів та інших учасників освітнього процесу;
- критерії та методи оцінювання доводяться до здобувачів на першому занятті; результати поточного оцінювання оголошуються здобувачам після кожного практичного, семінарського або лабораторного заняття з відповідними роз'ясненнями;
- особам з особливими освітніми потребами, або тим, хто має хронічні захворювання чи тимчасову непрацездатність, за заявою здобувача на ім'я проректора, надаються умови для проходження заходів контролю відповідно до індивідуальних особливостей.

### III. ВИДИ ОЦІНЮВАННЯ

**III.1. Поточне (формувальне) оцінювання** – здійснюється впродовж вивчення освітнього компонента з метою надання зворотного зв'язку здобувачу та коригування освітнього процесу.

При проектуванні поточного формувального оцінювання для ефективного навчання:

- забезпечується зворотній зв'язок – здобувачі повинні мати можливість використати результат оцінювання так, щоб поліпшити свої показники під час наступного оцінювання;
- завдання, як правило, формуються у такий спосіб, який дозволить здобувачам під час їх виконання використовувати результати своїх досліджень;
- система оцінювання має допомогти здобувачу визначити наявність/відсутність прогресу в опануванні освітнього компонента.

**III.2. Підсумкове (сумативне) оцінювання** – здійснюється після завершення вивчення освітнього компонента.

При проектуванні сумативного оцінювання забезпечується:

- можливість об'єктивного визначення рівня досягнення здобувачами програмних результатів навчання за підсумками освітнього компонента або освітньої програми;
- формулювання завдань, які дозволяють комплексно оцінити знання, уміння та навички здобувачів відповідно до цілей і змісту навчання;
- забезпечення чітких критеріїв і стандартів оцінювання, які дозволяють встановити ступінь відповідності результатів навчання встановленим вимогам.

**III.3. Самооцінювання та взаємооцінювання** – залучення здобувачів до процесу оцінки результатів власного та командного навчання.

**III.4. Оцінювання зовнішніми стейкхолдерами** – може здійснюватися представниками роботодавців, громади, експертами-практиками за погодженими критеріями (наприклад, у проектах сервіс-орієнтованого навчання, практиках тощо).

#### **IV. РІВНІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

**IV.1.** Оцінювання результатів навчання здобувачів здійснюється на рівнях ректорату, кафедр та викладачів.

**IV.1.1** Оцінювання на рівні ректорату охоплює:

- вхідний контроль знань;
- контроль залишкових знань (ректорський контроль).

**IV.1.2** Оцінювання на рівні кафедр проводиться за розпорядженням начальника навчального відділу та включає:

- моніторинг та аналіз успішності здобувачів;
- забезпечення вчасного та правильного документального оформлення результатів навчання;
- організацію тестування здобувачів з окремих освітніх компонентів для визначення рівня залишкових знань.

**IV.1.3** Оцінювання на рівні викладача передбачає:

- вхідний контроль знань здобувачів;
- поточний контроль протягом вивчення освітнього компонента;
- підсумковий семестровий контроль (у формі заліку, диференційованого заліку або іспиту).

**IV.1.4** Відповідальність за організацію оцінювання несе викладач, відповідальний за освітній компонент, загальний контроль – гаранті освітніх програм, завідувачі кафедр, навчальний відділ.

#### **V. КОНТРОЛЬ ТА ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ**

**V.1. Загальна характеристика контрольних заходів**

**V.1.1** Форми, зміст та послідовність контрольних заходів визначаються освітніми програмами, навчальними та робочими навчальними планами за відповідними освітніми рівнями та формами здобуття освіти (денною, заочною тощо).

**V.1.2** Основними видами контрольних заходів є:

- з освітнього компонента – вхідний, поточний, підсумковий семестровий, залишковий;
- за результатами завершення освітньої програми – атестацію.

**V.1.3** Контрольні заходи проводяться відповідно до графіка освітнього процесу, затвердженого на навчальний рік, та здійснюються у визначені строки з урахуванням логіки побудови освітнього процесу.

**V.2. Види контрольних заходів з освітнього компонента**

**V.2.1 Вхідний контроль** знань може здійснюватися викладачем на першому занятті з освітнього компонента за рішенням кафедри або викладача у разі потреби. Вхідний контроль не впливає на підсумкову оцінку здобувача та є формою реалізації

поточного формувального оцінювання. Контроль проводиться на початку вивчення освітнього компонента з метою визначення рівня підготовки здобувачів. Результати аналізуються на засіданнях кафедр для розробки заходів підтримки та коригування освітнього процесу.

**V.2.2 Контроль залишкових знань** проводиться вибірково через певний час після завершення вивчення освітнього компонента. Мета – виявити рівень збереження сформованості відповідних результатів навчання. Результати контролю залишкових знань не впливають на оцінювання конкретного здобувача та використовуються для аналізу освітнього процесу. Контроль залишкових знань проводиться у межах процедур внутрішнього оцінювання результатів навчання (ректорський контроль, зовнішній контроль).

**V.2.3 Поточний контроль** здійснюється під час проведення аудиторних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи.

**V.2.4 Підсумковий контроль** включає заходи семестрового контролю з метою оцінювання сформованості результатів навчання здобувачів.

## **VI. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ**

**VI.1.** Поточний контроль є невіддільним складником системи оцінювання результатів навчання здобувачів та здійснюється протягом семестру в процесі лекційних, практичних, лабораторних занять, виконання індивідуальних завдань, а також під час залікового тижня перед сесією.

**VI.2.** Метою поточного контролю є визначення рівня:

- засвоєння теоретичних знань та практичних навичок з відповідних тем освітнього компонента;
- активності здобувача в процесі навчання (відповіді, участь у дискусіях, презентаціях, виконання завдань);
- самостійної роботи (реферати, есе, розрахункові, контрольні роботи, тести, індивідуальні завдання тощо).

**VI.3.** Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання визначаються кафедрою відповідно до освітньої програми та робочої навчальної програми освітнього компонента.

**VI.4.** Інформація про форми поточного контролю, критерії оцінювання та електронну версію робочої програми обов'язково доводиться до здобувачів на початку вивчення освітнього компонента.

**VI.5.** Результати поточного контролю використовуються в підсумковій оцінці з освітнього компонента з урахуванням його частки відповідно до схеми накопичувального оцінювання, затвердженої у робочій програмі.

**VI.6.** Поточне оцінювання може здійснюватися у наступних формах:

- усне опитування – перевірка рівня розуміння та здатності логічно, послідовно формулювати думки з використанням фахової термінології;
- письмове опитування – виконання контрольних завдань із дотриманням принципів академічної доброчесності;
- тестування – стандартизований метод з обмеженим часом виконання, що дає змогу об'єктивно оцінити наявні знання та компетентності;

- оцінювання відпрацювання практичних навичок – перевірка якості засвоєння теоретичних знань та вміння їх практичного застосування;
- експрес-опитування – короткі усні або письмові завдання з окремих тем;
- оцінювання самостійної роботи, яка передбачена програмою та тематичним планом.

VI.7. Критерії оцінювання поточного контролю мають бути структурованими та обов'язково включати:

- параметри оцінювання (що саме оцінюється: зміст, логіка викладу, обґрунтування, точність тощо);
- дескриптори рівнів оцінювання (опис досягнутого результату на кожному рівні – відмінно, добре, задовільно);
- шкалу оцінювання:
  - ✓ для компонентів, що завершуються іспитом або диференційованим заліком – від 0 до 60 балів;
  - ✓ для освітніх компонентів, що завершуються заліком – від 0 до 100 балів;
- рубрики оцінювання – таблиці відповідності параметрів та рівнів з розподілом балів.

VI.8. На одному занятті здобувач може отримати оцінювання за кілька видів діяльності: усна відповідь, тестування, виконання практичних завдань, комп'ютерний контроль тощо.

VI.9. Теми, винесені лише на самостійне опрацювання, не оцінюються під час поточного контролю, але перевіряються у межах підсумкового семестрового контролю.

VI.10. За рішенням кафедри, здобувачі, які брали активну участь у науковій роботі (конференціях, олімпіадах, підготовці публікацій, роботі в студентських наукових гуртках тощо), можуть отримати додаткові бали до поточного оцінювання відповідно до затверджених критеріїв.

Один вид наукової роботи може бути зарахованим тільки до результатів з одного освітнього компонента.

Відповідність встановлюється відповідно до таблиці 1.

Таблиця 1

### Шкала оцінювання наукової роботи здобувачів Університету Київ

№ з/п	Вид наукової роботи	Кількість балів за 100-бальною шкалою оцінювання
1.	Наукові дослідження в рамках студентських наукових гуртків, клубів	5
2.	Наукові дослідження в рамках НДР кафедри	10
3.	Участь у конкурсах студентських наукових робіт / олімпіадах (учасники/призери): <sup>1</sup>	
	– міжнародних	15/20
	– всеукраїнських	10/15
	– університетських	5/10
4.	Участь у наукових конференціях з публікацією/ без публікації тез доповідей <sup>2</sup> :	

<sup>1</sup> Перше число означає кількість балів за участь, друге – за зайняте призове місце.

<sup>2</sup> Перше число вказує на кількість балів за доповідь з публікацією тез, друге – за доповідь без публікації тез.

	– за кордоном	12/7
	– в Україні	10/5
5.	Наукові статті:	
	– в наукових виданнях Міжнародного європейського університету та інших вітчизняних виданнях	10
	– іноземних наукових виданнях	15

VI.11. Результати поточного контролю фіксуються у журналі викладача (паперовому або електронному), що ведеться для обліку роботи з академічними групами.

I.1. Здобувач, який не проходив поточного контролю з поважних причин, підтверджених офіційними документами (медичні довідки, форс-мажори тощо), має право пройти контрольні заходи у строк до двох тижнів після повернення до навчання. Форма та порядок проходження визначаються кафедрою, за якою закріплено викладання.

## **II. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ**

### **II.1. Загальні положення**

II.1.1. Підсумковий контроль є формою перевірки рівня досягнення здобувачем результатів навчання з конкретного освітнього компонента в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою відповідного освітнього компонента, у терміни, що встановлені навчальним планом, графіком освітнього процесу та захисту курсових робіт і практик.

II.1.2. Підсумковий контроль реалізується у формах:

- іспиту;
- заліку;
- диференційованого заліку.

Кількість іспитів у сесії не повинна перевищувати 5, заліків – 6.

### **II.2. Іспит**

II.2.1. *Іспит* – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачами теоретичних знань та практичних навичок з освітнього компонента, що проводиться як окремий контрольний захід після завершення його вивчення.

II.2.2. Форма проведення іспиту (письмова, усна, письмово-усна) та види завдань (тестові, відкриті запитання, кейс-завдання тощо) визначаються у робочій програмі освітнього компонента з урахуванням цілей освітньої програми та результатів навчання, запланованих до досягнення.

II.2.3. Зміст і структура білетів визначаються рішенням відповідної кафедри та затверджується завідувачем кафедри на початку поточного навчального року.

II.2.4. Підсумкова оцінка з освітнього компонента формується як сума балів:

- до 60 балів – за поточну навчальну діяльність;
- до 40 балів – за іспит.

Складання іспиту є обов'язковою умовою для отримання підсумкової позитивної оцінки. Позитивна оцінка не може бути виставлена без складання іспиту.

II.2.5. До іспиту допускаються усі здобувачі незалежно від обсягу виконаних контрольних заходів, визначених робочою програмою.

П.2.6. Якщо отримана сума балів за результатами оцінювання відповідає позитивній оцінці, вона є підсумковою, перескладання позитивної підсумкової оцінки з метою підвищення не здійснюється, відповідна кількість балів і оцінка зазначаються в основній відомості обліку успішності.

П.2.7. Якщо отримана сума балів відповідає незадовільній оцінці, здобувачу в основній відомості обліку успішності зазначається відповідна кількість балів і оцінка «незадовільно». Таким чином виникає академічна заборгованість, яка має бути ліквідована відповідно до цього Положення.

П.3. Здобувач, який не з'явився без поважної причини на захід семестрового контролю або був усунений від його складання через порушення академічної доброчесності, етики взаємовідносин, вважається таким, що використав відповідну спробу скласти його і має академічну заборгованість. У відповідну відомість обліку успішності зазначається оцінка «незадовільно» та відповідна їй кількість балів.

П.3.1. Іспити приймають лектори або інші викладачі, уповноважені відповідними структурними підрозділами, які не мають особистих, професійних або інших зв'язків зі здобувачами, що можуть спричинити конфлікт інтересів. Призначення екзаменаторів здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності, неупередженості, фахової компетентності та об'єктивності. При цьому враховується відповідність кваліфікації викладача змісту освітнього компонента та цілей освітньої програми.

П.3.2. Розклад іспитів формується відповідно до графіка освітнього процесу з дотриманням наступних вимог:

- відхилення від затвердженого розкладу не допускаються;
- між іспитами має бути не менше двох повних календарних днів для підготовки (за потреби – пропорційно обсягу навчального матеріалу);
- перед іспитом обов'язково проводиться консультація викладачем, який викладав навчальну дисципліну.

П.3.3. У випадку дистанційного складання іспиту порядок його проведення, засоби ідентифікації особи здобувача та забезпечення академічної доброчесності визначаються окремими локальними нормативними актами Університету.

## **П.4. Залік**

П.4.1. *Залік* – форма підсумкового контролю засвоєння здобувачами теоретичного та практичного матеріалу з певного освітнього компонента на підставі результатів поточного контролю.

П.4.2. Підсумкова оцінка з освітнього компонента, формою підсумкового контролю за яким передбачено залік, виставляється на останньому за розкладом занятті та визначається як сума балів за результатами оцінювання усіх контрольних заходів, визначених робочою програмою.

П.4.3. Підсумковий контроль у формі заліків оцінюється за двобальною шкалою:

- «Зараховано» – виставляється здобувачу, який набрав не менше 60 балів за результатами поточного контролю, виконав усі види навчальної діяльності, передбачені робочою програмою. Такий результат відповідає рівню компетентності не нижче ніж Е за шкалою ECTS – достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям).

- «Не зараховано» – виставляється здобувачу, який не набрав 60 балів або не виконав вимоги, передбачені робочою програмою. Такий результат відповідає рівню FX або F за шкалою ECTS, що характеризує недостатній рівень засвоєння навчального матеріалу та незадовільний рівень сформованості компетентностей.

П.4.4. Здобувачу, який не набрав потрібну кількість балів, в основній відомості обліку успішності зазначається оцінка «незараховано» і відповідна кількість балів, що призводить до виникнення академічної заборгованості, яка має бути ліквідована відповідно до цього Положення.

П.4.5. Заліки виставляються науково-педагогічними працівниками, які проводили практичні, семінарські, лабораторні заняття в академічній групі або читали лекції з цього освітнього компонента на останньому занятті в семестрі.

## **П.5. Диференційований залік**

П.5.1. *Диференційований залік* – форма підсумкового контролю засвоєння здобувачами теоретичного та практичного матеріалу з певного освітнього компонента на підставі результатів поточного контролю та проходження співбесіди чи перевірки практичних навичок на останньому занятті.

П.5.2. Диференційований залік застосовується як підсумкова форма оцінювання у таких випадках:

- під час проходження та звітування за результатами навчальної, виробничої, технологічної, переддипломної або іншої форми практики;
- під час виконання та захисту курсових робіт (проектів), науково-дослідних робіт (проектів), передбачених навчальним планом.

П.5.3. Диференційований залік передбачає оцінювання за 100-бальною шкалою на основі результатів поточного оцінювання та підсумкової перевірки у формі захисту (онлайн-захисту) за критеріями, визначеними відповідними робочими програмами та методичними рекомендаціями.

П.5.4. Об'єктами поточного оцінювання є:

- для курсових робіт (проектів), науково-дослідних робіт (проектів): якість етапів виконання роботи (планування, збір матеріалу, обґрунтування рішень), системність консультацій, рівень академічної доброчесності, дотримання вимог до структури, логіки викладу, цитування, оформлення тощо;
- для практики: дотримання індивідуального плану, щоденник практики (за наявності), активність і відповідальність під час виконання завдань, своєчасність подання звітних документів.

П.5.5. Підсумкова перевірка передбачає:

- захист курсових робіт (проектів), науково-дослідних робіт (проектів) – оцінюється якість доповіді, рівень володіння матеріалом, здатність аргументовано обґрунтувати прийняті рішення, навички критичного аналізу й самостійного мислення;

- захист звіту з практики – оцінюється повнота та якість представленої інформації про виконані завдання, здатність презентувати результати роботи на практичній базі, сформованість професійних компетентностей.

П.5.6. Якщо отримана сума балів відповідає позитивній оцінці, вона вважається остаточною. Перескладання позитивної підсумкової оцінки з метою її

підвищення не допускається. Відповідна оцінка та кількість балів вносяться до заліково-екзаменаційної відомості.

П.5.7. Якщо отримана сума балів відповідає негативній оцінці, здобувачу зазначається оцінка «незадовільно» з фіксацією кількості балів. У такому разі виникає академічна заборгованість, що має бути ліквідована відповідно до цього Положення.

П.5.8. Диференційовані заліки приймаються науково-педагогічними працівниками, які викладали відповідний освітній компонент або іншими особами, призначеними структурним підрозділом за умови відсутності конфлікту інтересів. Призначення виконавців здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності, неупередженості та фахової компетентності.

П.5.9. Ліквідація академічної заборгованості, що виникає за результатами оцінювання цих освітніх компонентів, здійснюється відповідно до цього Положення.

### **III. АТЕСТАЦІЯ**

III.1. Атестація є обов'язковим компонентом завершення освітньої програми та здійснюється з метою встановлення відповідності сформованих здобувачами результатів навчання вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

III.2. Атестація може здійснюватися за такими формами:

- публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи. Загальні вимоги до кваліфікаційної роботи визначаються відповідно до *Положення про підготовку і захист кваліфікаційної роботи в Університеті Київ*;
- кваліфікаційного (атестаційного) іспиту;
- єдиного державного кваліфікаційного іспиту (іспитів), що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України;
- поєднання форм атестації (наприклад, захист кваліфікаційної роботи разом з кваліфікаційним іспитом).

III.3. Визначення конкретних форм атестації здобувачів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, стандартів вищої освіти та є уніфікованим у межах відповідної спеціальності для кожного рівня вищої освіти.

III.4. Організаційно-процедурні аспекти підготовки, попереднього розгляду, подання до захисту та оцінювання кваліфікаційних робіт здобувачів регулюються *Положенням про підготовку і захист кваліфікаційної роботи в Університеті Київ*.

III.5. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра, здійснюється екзаменаційною комісією. Процедура створення, склад, повноваження та порядок роботи комісії регламентуються *Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій в Університеті Київ*.

III.6. Терміни проведення атестації визначаються у навчальних планах і графіку освітнього процесу та доводяться до відома здобувачів не пізніше ніж за місяць до початку атестації.

### **IV. ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

IV.1. Результати підсумкового контролю в Університеті визначаються за ЄКТС та національною шкалою. Відповідність встановлюється відповідно до таблиці 2.

IV.2. Загальна підсумкова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та індивідуального навчального плану здобувача.

Таблиця 2

**Відповідність семестрової рейтингової оцінки в балах за університетською шкалою та шкалою ECTS**

Оцінка в балах (мін.– макс. бал / min.–max. grade point)	Університет-ськ а диференційо-ва на шкала / University grading scale	Університетська недиференційо-ва на шкала / University pass/fail scale	Шкала ЄКТС / ECTS grades	Пояснення / Explanation
90-100	Відмінно / Excellent	Зараховано / Pass	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре / Good		B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
74-81			C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
66-73			D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-65	Задовільно / Satisfactory		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
30-59	Незадовільно / Fail	Не зараховано / Fail	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-29			F	Неприйнятно (з обов'язковим повторним курсом)

IV.3. Перезарахування ECTS-оцінок у 100-бальну шкалу застосовується у випадку перезарахування оцінок здобувачам, які деякі курси вивчали не в Університеті та не мають 100-бального оцінювання відповідно до таблиці 3.

Таблиця 3

**Перезарахування ECTS-оцінок у 100-бальну шкалу**

Оцінка за шкалою ECTS	За 100-бальною шкалою
A	95
B	86
C	78
D	70
E	63

IV.4. При оцінюванні результатів успішності здобувачів застосовуються такі стандартизовані узагальнені критерії оцінювання знань, які можуть бути уточнені в робочій програмі освітнього компонента з урахуванням як його специфіки, так і застосовуваних видів контрольних заходів:

- оцінка «відмінно» виставляється здобувачу, який систематично працював протягом семестру, показав під час контрольного заходу різнобічні і глибокі знання програмного матеріалу, вміє успішно виконувати завдання, які передбачені програмою, засвоїв зміст основної та додаткової літератури, усвідомив взаємозв'язок окремих розділів освітнього компонента, їхнє значення для майбутньої професії, виявив творчі здібності у розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу, проявив здатність до самостійного оновлення і поповнення знань; рівень компетентності – високий (творчий);

- оцінка «добре» виставляється здобувачу, який виявив повне знання навчально-програмного матеріалу, успішно виконує передбачені програмою завдання, засвоїв основну літературу, що рекомендована програмою, показав достатній рівень знань з освітнього компонента і здатний до їх самостійного оновлення та поновлення у ході подальшого навчання та професійної діяльності; рівень компетентності – достатній (конструктивно-варіативний);

- оцінка «задовільно» виставляється здобувачу, який виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та наступної роботи за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, допустив окремі помилки у відповідях на іспиті і при виконанні іспитових завдань, але володіє необхідними знаннями для подолання допущених помилок під керівництвом науково-педагогічного працівника; рівень компетентності – середній (репродуктивний);

- оцінка «незадовільно» виставляється здобувачу, який не виявив достатніх знань основного навчально-програмного матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може без допомоги викладача використати знання при подальшому навчанні, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи; рівень компетентності – низький (рецептивно-продуктивний).

IV.5. Процес оцінювання результатів навчання спирається на попередньо визначений в процесі планування і розробки робочих програм освітніх компонентів набір критеріїв для оцінювання завдань – рубрики оцінювання. Такі рубрики оцінювання повинні чітко встановлювати критерії (одну або кілька ознак або параметрів, які служать основою для оцінки продуктивності навчальної діяльності здобувача), дескриптори (пояснення значення кожної ознаки чи параметра, які ілюструють критерії, що вимірюються), рівні оцінки (шкала оцінювання).

## **V. РЕКТОРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ**

V.1. Ректорський контроль є формою внутрішнього зовнішнього контролю якості, що проводиться відповідно до наказу ректора Університету. Основною метою ректорського контролю є оцінка ефективності реалізації освітніх програм, перевірка рівня залишкових знань, умінь та навичок здобувачів, а також забезпечення зворотного зв'язку для коригування освітньої діяльності на рівні кафедр.

V.2. Ректорський контроль є контролем стійкості залишкових знань, умінь та навичок і проводиться за темами освітнього компонента, що були вивчені в поточному або попередньому семестрі.

V.3. Основні форми ректорського контролю включають:

- комплексна контрольна робота – проводиться за змістом освітнього компонента та містить завдання для перевірки глибини та повноти засвоєння матеріалу. Завдання розробляються науково-педагогічними працівниками кафедри, що відповідає за його викладання;
- комплексне тестування – здійснюється на основі завдань стандартизованої форми (тестів), затверджених кафедрою та погоджених навчальним відділом. Проведення тестування регламентується окремим наказом або розпорядженням ректора.

V.4. Процедура організації та проведення ректорського контролю, у тому числі вибір навчальних груп, обсяг матеріалу, тривалість контрольного заходу, форма проведення (письмова, тестова, змішана), а також строки подання результатів, визначаються наказом або розпорядженням ректора.

V.5. Результати ректорського контролю аналізуються кафедрами, гарантими освітніх програм та навчальним відділом з метою:

- виявлення системних проблем у реалізації навчальних планів;
- коригування методичного забезпечення освітнього компонента;
- визначення потреб у додатковій підтримці здобувачів;
- підвищення якості викладання на рівні освітньої програми.

## **VI. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ТА ЙОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ ПІД ЧАС ОЦІНЮВАННЯ**

### **VI.1. Загальні засади**

VI.1.1. З метою забезпечення об'єктивності, неупередженості та академічної доброчесності оцінювання результатів навчання здобувачів, в Університеті Київ впроваджується механізм виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

VI.1.2. Конфліктом інтересів вважається ситуація, за якої особа, що здійснює оцінювання здобувача (викладач, рецензент, член екзаменаційної або апеляційної комісії тощо), має особисті, фінансові, професійні, родинні або інші зв'язки зі здобувачем, що можуть вплинути на об'єктивність, незалежність та неупередженість оцінювання результатів навчання.

### **VI.2. Право на подання повідомлення**

VI.2.1. Здобувач має право:

- подати обґрунтоване повідомлення про наявність або загрозу виникнення конфлікту інтересів до проведення контрольного заходу або після нього;
- ініціювати заміну особи, яка проводить оцінювання;
- подати апеляцію щодо результатів оцінювання, якщо встановлено, що оцінювання відбувалося за наявності академічного конфлікту інтересів.

### **VI.3. Порядок подання та розгляду повідомлення**

VI.3.1. Повідомлення про можливий конфлікт інтересів подається здобувачем письмово на ім'я проректора з науково-педагогічної роботи або до навчального відділу.

VI.3.2. Повідомлення повинно містити:

- прізвище, ім'я, по батькові здобувача;
- освітню програму, освітній компонент, щодо якого здійснюється оцінювання;
- дані про особу, дії або статус якої викликають сумніви в об'єктивності;
- обставини або факти, що свідчать про можливий конфлікт інтересів;
- докази (за наявності).

VI.3.3. Повідомлення розглядається навчальним відділом як незалежним структурним підрозділом протягом не більше ніж три робочих дні з моменту його надходження.

VI.3.4. Під час розгляду повідомлення можуть бути залучені:

- гарант освітньої програми;
- завідувач відповідної кафедри;
- інші уповноважені особи.

VI.3.5. За результатами розгляду може бути прийнято одне з таких рішень:

- визнати наявність конфлікту інтересів і ухвалити рішення про заміну особи, що здійснює оцінювання;
- визнати відсутність підстав для встановлення конфлікту інтересів (з обов'язковим обґрунтуванням).

VI.3.6. Рішення доводиться до відома здобувача у письмовій або електронній формі не пізніше ніж через один робочий день після його прийняття.

#### **VI.4. Апеляція щодо оцінювання в умовах конфлікту інтересів**

VI.4.1. Якщо конфлікт інтересів виявлено після проведення контрольного заходу, здобувач має право подати апеляцію, яка розглядається відповідно до *Положення про апеляцію оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Університету Київ*.

VI.4.2. Апеляційна комісія зобов'язана враховувати надані докази, показання свідків (у разі необхідності), результати перевірки або висновки навчального відділу.

VI.4.3. У разі підтвердження конфлікту інтересів, апеляційна комісія має право анулювати результат оцінювання та призначити повторний контрольний захід з залученням іншого викладача або комісії.

#### **VI.5. Гарантії доброчесності та захисту**

VI.5.1. Здобувач, який добросовісно повідомив про наявність конфлікту інтересів, не може бути об'єктом упередженого ставлення чи переслідування з боку викладачів або адміністрації.

VI.5.2. У випадках подання необґрунтованих, свідомо неправдивих повідомлень, особа, яка їх подала, може бути притягнута до відповідальності відповідно до Кодексу етики Університету.

## **VII. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ**

VII.1. У разі незгоди з результатами оцінювання здобувач має право подати апеляцію.

VII.2. Апеляція результатів оцінювання реалізується в порядку, встановленому *Положенням про апеляцію оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Університету Київ*.

## **VIII. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI**

VIII.1. Моментом виникнення академічної заборгованості є дата отримання здобувачем незадовільних результатів («не зараховано», «незадовільно») під час заходів підсумкового контролю, встановленого графіком освітнього процесу, або в межах строків, визначених за результатами проходження практик.

VIII.2. Якщо здобувач не з'явився на захід підсумкового контролю та не надав документального підтвердження поважних причин своєї відсутності протягом трьох робочих днів після дати заходу, він вважається таким, що використав спробу скласти захід, і отримує академічну заборгованість.

VIII.3. У відповідній відомості виставляється оцінка «незадовільно» із зазначенням кількості балів.

VIII.4. Для здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком, момент виникнення академічної заборгованості визначається як дата отримання незадовільного результату в строки, передбачені їхнім індивідуальним навчальним планом.

VIII.5. З метою ліквідації академічної заборгованості здобувач має право на повторне складання підсумкового контролю не більше трьох разів відповідно до затвердженого графіка перескладань.

VIII.6. У разі третього перескладання підсумкового контролю заходи проводить комісія, сформована наказом начальника навчального відділу.

VIII.7. Строки для ліквідації академічної заборгованості встановлюються відповідно до затвердженого графіка перескладань та мають завершитися до початку наступного навчального періоду.

VIII.8. Результати перескладання підсумкового контролю вносяться:

- до направлення на ліквідацію академічної заборгованості (отримується в навчальному відділі);
- до залікової книжки;
- до індивідуального навчального плану здобувача.

VIII.9. Після складання підсумкового контролю викладач повертає направлення на ліквідацію академічної заборгованості до навчального відділу для перенесення результатів у відомість, особову картку та ІНП здобувача.

VIII.10. Здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені строки, підлягають відрахуванню відповідно до вимог цього Положення та Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, та надання їм академічної відпустки.

VIII.11. У разі виникнення академічної заборгованості через хворобу здобувач має право на оформлення академічної відпустки.

VIII.12. Особи, відраховані через академічну заборгованість, можуть бути поновлені на навчання за умови виконання вимог Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, та надання їм академічної відпустки.

## **IX. МОНІТОРИНГ ТА ПОКРАЩЕННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ**

IX.1. В Університеті систематично здійснюється внутрішній моніторинг якості оцінювання результатів навчання здобувачів з метою виявлення недоліків, запобігання порушенням академічної доброчесності, забезпечення прозорості, об'єктивності, обґрунтованості оцінювання, а також підвищення якості освітнього процесу.

IX.2. Моніторинг організовується та координується навчальним відділом за участі:

- гарантів освітніх програм;
- завідувачів кафедр;
- представників внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- представників студентського самоврядування (у межах дорадчих процедур).

IX.3. Предметом моніторингу є:

- відповідність критеріїв, методів і форм оцінювання результатам навчання, визначеним в освітніх програмах;
- наявність чітко сформульованих рубрик і шкал оцінювання у робочих програмах;
- дотримання вимог прозорості: своєчасне інформування здобувачів про критерії оцінювання, форми контролю, структуру балів;
- надання ефективного зворотного зв'язку за результатами оцінювання;
- своєчасність, обґрунтованість та достовірність фіксації оцінок у відповідних облікових документах;
- дотримання принципів академічної доброчесності під час оцінювання;
- результати апеляційних процедур та повторних складань;
- задоволеність здобувачів процедурою оцінювання (на основі опитувань);
- своєчасність та документальне підтвердження доведення до здобувачів форм, методів, змісту контрольних заходів і критеріїв оцінювання в межах кожного освітнього компонента.

IX.4. Форми проведення моніторингу можуть включати:

- аналіз робочих програм освітніх компонентів на предмет наявності повноцінної системи критеріїв оцінювання;
- опитування здобувачів щодо прозорості, об'єктивності та доцільності застосованих форм контролю;
- опитування викладачів щодо складності реалізації процедур оцінювання;
- порівняльний аналіз розподілу оцінок між академічними групами;
- аудит документації (журналів, екзаменаційних відомостей, залікових книжок, протоколів захистів тощо);
- аналіз звернень щодо апеляцій та скарг на процедури оцінювання.

ІХ.5. За результатами моніторингу формується аналітичний звіт, який розглядається:

- на засіданні відповідної кафедри;
- за потреби – на засіданні Вченої ради університету.

ІХ.6. За результатами аналізу:

- формулюються пропозиції щодо покращення змісту робочих програм освітніх компонентів;
- оновлюються шаблони навчально-методичної документації (у т. ч. вимоги до рубрик, шкал оцінювання тощо);
- впроваджуються рекомендації щодо змін в організації контрольних заходів;
- ініціюється підвищення кваліфікації викладачів щодо методик оцінювання.

ІХ.7. У разі встановлення фактів неналежного інформування здобувачів про форми контрольних заходів, критерії оцінювання або строки їх проведення, навчальний відділ ініціює перевірку з метою з'ясування причин та вжиття заходів щодо запобігання аналогічним випадкам у майбутньому

ІХ.8. Результати моніторингу є обов'язковими для врахування при:

- оновленні робочих програм освітніх компонентів;
- оновленні освітніх програм;
- перегляді методичних рекомендацій кафедр.

ІХ.9. Інформація про результати моніторингу узагальнюється у щорічному звіті внутрішньої системи забезпечення якості освіти університету та може публікуватися у відкритому доступі в межах вимог до прозорості освітньої діяльності.

## **Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Х.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

Х.2. Контроль за виконанням даного Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.