

**Приватне акціонерне товариство «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна
Академія управління персоналом»**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ПРАТ «ВНЗ «МАУП»**

**Київ
2019**

I. Загальні положення

Запровадження Національної рамки кваліфікацій передбачає введення європейських стандартів та принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців. Застосування компетентнісного підходу вимагає формування оновленої системи оцінювання: перехід від оцінювання знань здобувача вищої освіти до його результатів навчання та визначення рівня компетентності фахівця загалом.

Запровадження компетентностей включає **знання і розуміння** (здатність знати і розуміти), **знання як діяти** (практичне і оперативне застосування знань до конкретної ситуації) і **знання як бути** (спосіб сприйняття й життя в соціальному контексті).

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року №1556-VII з урахуванням Європейської кредитно-трансферної системи (далі ЄКТС) з метою вдосконалення системи моніторингу якості вищої освіти, методики і процедури оцінювання результатів навчання студентів, встановлення ефективності викладання та навчального процесу цілому.

1.2. Для досягнення поставленої мети вирішуються наступні задачі:

- підвищення мотивації студента до систематичної активної роботи впродовж навчального року, формування стійких знань, умінь, навичок, компетенцій;
- засвоєння знань та їх систематизація впродовж всього навчального періоду;
- дотримання відповідності завдань поточного та підсумкового контролю змісту та обсягу програм дисциплін;
- формулювання чітких критеріїв виставлення оцінок та ознайомлення студентів на початку теоретичного навчання (вивчення дисциплін) та практичної підготовки;
- забезпечення належних умов вивчення та засвоєння навчальних програм, підготовки до контрольних заходів шляхом якісного чіткого та структурованого за змістом навчально-методичного забезпечення;
- забезпечення прозорості, неупередженості, верифікованості оцінювання знань студентів, єдиної методики моніторингу навчальних досягнень студентів;
- розширення можливостей до розкриття здібностей студентів до критичного мислення, креативності, активної життєвої позиції тощо.

1.3. Положення унормує організацію поточного (рубіжного (модульного)) та підсумкового (семестрового) контролю результатів навчання студентів та методику переведення показників академічної успішності за 100-бальною системою в систему оцінок за національною шкалою для здійснення ранжування за шкалою ЄКТС-рейтинг (ECTS-Grade).

Оцінювання результатів практик і державної атестації регламентується окремими Положеннями ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі – Академія).

II. Організація поточного контролю

2.1. Система моніторингу навчальних досягнень студентів включає:

- поточний контроль;
- підсумковий (семестровий) контроль з кожної дисципліни;
- виконання самостійної роботи (індивідуального завдання)
- захист курсової роботи (проєкту);
- захист кваліфікаційної (дипломної) роботи.

2.2. На першому занятті з навчальної дисципліни викладач доводить до відома студентів програму дисципліни (силабус) інформує про обов'язкові види навчальної діяльності та терміни їх виконання, види контролю, схему нарахування балів (див.: «Положення про розробку силабусів навчальних дисциплін у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»).

2.3. Поточний контроль проводиться з метою визначення рівня підготовленості студента з певних тем, розділів робочої навчальної програми, якості виконання конкретних завдань та здійснюється впродовж семестру під час проведення лекцій, лабораторних, практичних та семінарських занять.

2.4. Поточний контроль рекомендується проводити у формі опитування, контрольної роботи, контрольного домашнього завдання, диктанту, колоквиуму, тестування тощо.

2.5. Об'єктом поточного оцінювання є найбільш важливі, актуальні і вагомні складові навчальної дисципліни:

- програмний матеріал, який викладається на лекціях;
- питання і проблеми, що розглядалися та обговорювалися на практичних, семінарських, лабораторних заняттях;
- програмний матеріал для самостійного вивчення, який передбачений робочою програмою, в тому числі в системі дистанційного навчання (Moodle тощо);
- індивідуальні завдання.

2.6. Рубіжний (модульний) контроль – форма поточного контролю, який проводиться з метою визначення рівня опанування студентом результатів навчання після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля, який визначено робочою програмою дисципліни. Рубіжний контроль проводиться у формі **письмової контрольної роботи або у формі тестування** (Додаток 2). Роботи зберігаються у викладача до кінця семестру.

2.7. Самостійна робота здобувача вищої освіти – один із засобів оволодіння навчальним матеріалом у вільний від обов'язкових навчальних занять час. Критерії оцінювання самостійної роботи:

- змістовність – 3 бали;
- відповідність темі та стилю оформлення – 2 бали;
- максимальна кількість балів – 5.

2.8. Поділ навчального матеріалу дисципліни на змістові модулі, види індивідуальних завдань (реферат, розрахунково-графічна робота, курсова робота (проєкт)), види контролю, терміни його проведення, схема нарахування балів визначаються робочою навчальною програмою, ухвалюються кафедрою (Додаток 1).

2.9. При викладанні дисципліни за інтегрованими змістовими модулями (більше одного лектора) завідувач кафедри призначає викладача-екзаменатора.

Розподіл балів, щодо оцінювання змістових модулів поточної роботи студента, здійснюється пропорційно кількості годин змістового модуля, його форми контролю та зазначається у схемі нарахування балів. Методика оцінювання екзамену визначається екзаменатором у відповідності до формування компетентностей визначених освітньою програмою спеціальності.

2.10. Курсова робота (проект) оцінюється окремо за національною, за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

2.11. Рейтингова оцінка курсової роботи (проекту) повинна мати складові: *перша* -уміння поставити й обґрунтувати актуальність теми; рівень опрацювання теми, повнота її розкриття; повнота аналізу літературних джерел; методологічна грамотність, адекватність застосованих методів дослідження; валідність досліджуваної вибірки; якість інтерпретації та аналізу отриманих результатів дослідження; відповідність висновків гіпотезі та меті досліджень; коректність висновків; творчий підхід; самостійність, оригінальність в опрацюванні матеріалу, *друга*, мовне оформлення та володіння стилем наукового викладу, *третья складова* характеризує правильність та акуратність оформлення роботи та бібліографії до неї; *четверта* – доповідь на захисті, якість відповідей на запитання під час захисту. Розподіл балів між складовими рейтингової оцінки повинен враховувати їх трудомісткість і зазначатися в робочій навчальній програмі дисципліни (силабусі).

2.12. Критерії оцінювання якості виконання курсової роботи (проекту):

Робота, в якій:

- зроблено власну оцінку джерел та літератури, використані різноманітні методи дослідження, запропоновано самостійне вирішення проблеми, викладено аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції, оформлено роботу у відповідності до вимог і подано до захисту у визначений кафедрою термін; доповідь і захист роботи обґрунтовані, виявлені комплексні знання зі спеціальних дисциплін стосовно теми курсової роботи, студент впевнено і обґрунтовано відповів на запитання членів комісії, може бути оцінена на **«відмінно»** (90-100 балів / А).

- зроблено власну оцінку джерел та літератури, самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, викладено аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції, але є помилки в оформленні, може бути оцінена на **«добре»** (82-89 балів / В).

- зроблено власну оцінку джерел та літератури, самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, але є проблеми з оформленням роботи та аргументацією висновків, може бути оцінена на **«добре»** (75-81 балів / С).

- самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, але проведений поверховий аналіз джерел та літератури, допущенні помилки в оформленні роботи, є певні помилки в узагальненні отриманих результатів, розумінні міждисциплінарних зв'язків та способах прикладного застосування отриманих знань може бути оцінена на **«задовільно»** (68-74 балів / D).

- робота виконана з суттєвими порушеннями вимог завдання, державних норм, робочої програми дисципліни або методичних вказівок до виконання курсової роботи; робота подана до захисту з порушенням терміну встановленого кафедрою; у відповідях на запитання членів комісії допущені грубі помилки; не систематизована

доповідь захисту в цілому, допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж оцінкою «задовільно» (60-67 балів / E).

- виявлено ознаки плагіату знімається з розгляду, а її авторів виставляється оцінка «незадовільно» (35-59 балів / FX).

2.13. Не допускаються до захисту курсові роботи, у яких зміст не відповідає обраній темі; які не відповідають вимогам оформлення курсових робіт; які подані з порушенням термінів їх виконання.

2.14. Кафедри формують склади комісій, графіки захисту курсових робіт (проектів) тощо та затверджують їх у деканаті за два тижні до початку захисту. Захистробіт проводиться не пізніше як за тиждень до початку сесії.

2.15. Розподіл балів за **виконання індивідуальних завдань** (реферат, розрахунково-графічна робота, контрольні домашні завдання) включаються до загальної оцінки поточної роботи в семестрі (додаток 3).

2.16. Бали за індивідуальні завдання з дисципліни (реферат, розрахунково-графічна робота, контрольні домашні завдання) враховуються в підсумкову оцінку згідно виконання графіка індивідуальної роботи відповідно до робочої програми дисципліни.

2.17. Додаткові (бонусні) бали нараховуються студентам за участь у позанавчальній діяльності, зокрема, в роботі культурно-мистецьких, спортивно-масових заходах, волонтерському русі та громадсько-політичному житті інституту/Академіїтощо. Максимальна кількість додаткових балів дорівнює 1 бал із 5-ти або 20 балів зі 100 за одну дисципліну в семестрі (за вибором студента).

2.18. За відвідування аудиторних занять студенту нараховується 1 бал. За роботу на семінарському, практичному, лабораторному занятті – від 1 до 10 балів.

2.19. У разі невиконання певних видів робіт навчальної діяльності з об'єктивних причин, студент має право скласти їх до останнього семінарського (практичного, лабораторного) заняття. Час та порядок складання визначає викладач дисципліни, який веде зазначений вид занять.

2.20. Підсумковий бал за результатами виконання робіт та оцінювання виставляється під час останнього заняття відповідного семестру.

2.21. Форма та зміст поточної та підсумкової атестації здобувачів освіти за дуальною формою здобуття вищої освіти визначає Академія спільно із суб'єктом господарювання відповідно до вимог освітньої програми.

Підсумкову атестацію здобувача вищої освіти за дуальною формою освіти здійснюють у формі захисту кваліфікаційної роботи або у формі атестаційного іспиту. Тематику кваліфікаційної роботи або перелік питань для атестаційного іспиту погоджують із суб'єктом господарювання.

2.22. Оцінювання результатів навчання, здобутих студентом через неформальну освіту відбувається у такий спосіб: здобувачу вищої освіти можуть бути зараховані компоненти неформальної освіти, а саме: відкриті публічні лекції, семінари, конференції, практикуми, тренінги, круглі столи, майстер-класи тощо, підтвердженням участі в яких є сертифікат або інший документ недержавного зразка про одержання нових і/або додаткових компетенцій.

За проходження програм неформальної освіти здобувачу вищої освіти нараховуються бали, які підлягають оцінці та обліку, що ведеться випусковими кафедрами (шляхом створення та ведення особистого освітнього портфоліо).

Кількість балів за кожним фактом участі здобувача вищої освіти у програмах неформальної освіти визначається і затверджується випусковою кафедрою окремо та використовується здобувачами вищої освіти для наповнення індивідуальної освітньої траєкторії.

III. Організація підсумкового семестрового контролю

3.1. Підсумковий / семестровий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах за національною шкалою, шкалою ЄКТС та за 100 бальною шкалою.

3.2. Семестровий контроль проводиться у формах екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі начального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни і в терміни, передбачені графіком навчального процесу.

3.3. Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр.

3.4. Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі поточного контролю, тестування, результатів виконаних індивідуальних завдань (контрольних робіт, розрахунково-графічних робіт тощо).

3.5. Форма проведення екзамену/заліку, зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), кількість балів, яку може одержати студент, вагомість співвідношення видів оцінювання визначаються відповідною кафедрою.

3.6. Об'єктом підсумкового оцінювання є результати навчання з програмного матеріалу навчальної дисципліни і набуття певних компетентностей в цілому:

- володіння теоретичними знаннями про об'єкт навчальної дисципліни;
- здатності системного творчого використання набутих знань;
- уміння використовувати знання для розв'язання практичних завдань;
- повнота, якість і точність виконання розрахунків тощо.

3.7. Оцінювання знань студентів з навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є **залік**, як правило, здійснюється на основі виконання всіх видів навчальної діяльності студентами та поточного (рубіжного (модульного)) контролю. Максимальна кількість балів дорівнює 100.

3.8. Оцінювання знань студентів з навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є **екзамен**, здійснюється на основі виконання всіх видів навчальної діяльності, поточного контролю та екзамену.

3.9. Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав всі види робіт, які передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

3.10. З метою забезпечення об'єктивності оцінок та прозорості контролю набутих студентами знань, вмінь та навичок, семестровий контроль здійснюється в письмовій формі за екзаменаційними білетами або з використанням тестових форм та комп'ютерних технологій.

3.11. Можливе застосування комплексного підходу до підсумкового оцінювання, коли за результатами письмової відповіді передбачається співбесіда із студентом.

3.12. При оцінюванні результатів екзамену 100 балів розподіляються між кількістю питань та зазначаються в екзаменаційному білеті (варіанті тестів).

3.13. До відомості обліку успішності вносяться сумарні результати поточних досягнень (поточного (рубіжного (модульного)) контролю, бали, отримані студентом за усі передбачені види навчальної діяльності) та підсумкового контролю за формулою:

$$\text{результати поточних досягнень студента (РПД) + результати підсумкового контролю (РПК) / 2 = загальна оцінка (ЗО)}$$

3.14. Якщо дисципліна вивчається впродовж 2-х і більше семестрів, то в підсумковій оцінці враховується середній бал за результатами поточної успішності в усіх семестрах, в яких вивчалася дисципліна.

3.15. Організація поточного та підсумкового контролю студентів заочної форми навчання регламентується Положенням про заочну форму навчання у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

IV. Вимоги до складання екзаменаційних білетів

4.1. Питання підсумкового контролю повинні повністю відповідати вимогам стандартів вищої освіти та освітніх програм за кожною спеціальністю, забезпечувати перевірку всіх знань, навичок, умінь, компетентностей відповідного рівня, що передбачено програмою окремої дисципліни.

4.2. Перелік питань, типові завдання, які охоплюють зміст програми дисципліни, критерії оцінювання екзаменаційних завдань оформлюються силабусі і доводяться викладачем до відома студентів на початку семестру.

4.3. На екзамен виносяться основні теоретичні питання, розрахункові задачі, проблемні ситуації, професійні завдання, які потребують творчої відповіді, вміння синтезувати набуті знання, при вирішенні яких студент набуває певних компетентностей.

4.4. Екзаменаційні завдання оформлюються у вигляді екзаменаційних білетів або тестів і затверджуються на засіданні кафедри до початку поточного навчального року.

4.5. Екзаменаційний білет повинен містити не менше трьох завдань (2 теоретичних; 1 - практичне), кожне з яких оцінюється в межах відповідного діапазону залежно від рівня складності питання і значущості відповіді в плані визначення професійної компетентності студента. За формою і змістом запитання поділяються на два блоки – теоретичний (максимум – 40 балів) і практичний (прикладний) – максимум – 60 балів).

4.6. Загальними рекомендаціями до складання екзаменаційних білетів є:

- кожне теоретичне питання розпочинати словами: **обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку..., довести..., докладно розкрити ...** тощо, щоб забезпечити перевірку умінь студентів використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань в контексті його майбутньої професії;

- кожне практичне питання розпочинати словами: **розв'яжіть задачу та прокоментуйте отримані результати..., оцініть представлену ситуацію і прийміть необхідне рішення..., визначте ступінь і характер...** тощо;

- при формулюванні запитань (завдань) необхідно використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви тощо.

4.7. При застосуванні тестової форми підсумкового контролю (екзамену) викладач повинен керуватись методикою з розроблення тестових контрольних завдань.

4.8. Складність та трудомісткість контрольних завдань мають відповідати відведеному часу контролю (80 хвилин). Завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки тощо.

4.9. Кількість екзаменаційних білетів та варіантів тестових завдань з дисципліни повинно становити не менше 25.

4.10. Максимальну кількість балів, яку може отримати студент під час складання екзамену – 100 балів.

V. Критерії оцінювання знань та вмінь студента

5.1. Критерії оцінювання знань та вмінь студента за результатами вивчення навчальної дисципліни:

«Відмінно»– за глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих джерелах; вільне володіння професійною термінологією; вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їхньому взаємозв'язку і розвитку, чітко і лаконічно; логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.

«Добре»– за достатні знання навчального матеріалу, засвоєння основної літератури, включаючи розрахунки; аргументовані відповіді на поставлені запитання, які, однак, містять певні (несуттєві) неточності; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.

«Задовільно»– за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання практичних задач.

«Незадовільно»– за незнання значної частини навчального матеріалу, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.

VI. Переведення балів внутрішньої 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ЄКТС

6.1. В Академії переведення балів внутрішньої 100-бальної шкали в національну та європейську шкали здійснюється в такому порядку:

мінімальний бал – 0,

максимальний бал – 100

мінімальний бал для отримання позитивної оцінки – 60.

Сума балів за всі види навчальної	Оцінка ЄКТС / ECTS grade	Оцінка за національною шкалою / Nationalgrade
-----------------------------------	--------------------------	---

діяльності / Local grade			для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	Excellent	Відмінно	Зараховано / Passed
82-89	B	Good	Добре	
75-81	C			
68-74	D	Satisfactory	Задовільно	
60-67	E			
35-59	FX		Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано / Fail
1-34	F	Fail	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

VII . Порядок ліквідації академічних заборгованостей

7.1. Академічні заборгованості ліквідуються згідно з чинним законодавством.

7.2. Особливості переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання здійснюються відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

7.3. Студент, який не з'явився на екзамен, без поважних причин, вважається таким, що одержав незадовільну оцінку.

7.4. Студентам, які не з'явилися на екзамен з поважних причин (хвороба, важливі сімейні обставини, відрадження тощо), декан факультету визначає індивідуальні терміни складання екзаменаційної сесії.

7.5. Студенти, які під час сесії не склали екзамен, залік з однієї-двох дисциплін або не захистили курсову роботу (проект) повинні ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

7.6. Допускається повторне складання екзамену не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету.

7.7. Студент, який під час складання екзамену комісії, отримав незадовільну оцінку відраховується з Академії.

VIII. Порядок проведення апеляції

8.1. У разі, якщо студент не погоджується з оцінкою, яку отримав під час семестрової підсумкової атестації, має право, в день оголошення результатів підсумкового оцінювання, звернутися до декану інституту/факультету з відповідною апеляційною заявою (додаток 4).

8.2 Процедура апеляції проводиться за вмотивованою заявою студента на ім'я декана інституту/факультету, який скликає апеляційну комісію.

8.3. До складу апеляційної комісії входять: голова – декан інституту/факультету (заступник декана), де навчається студент, завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач цієї або іншої кафедри, який читає відповідну дисципліну, але не брав участь в проведенні цього семестрового

контролю, та представник ради студентського самоврядування інституту/факультету або Академії. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

8.4. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. За рішенням комісії на засідання може бути запрошений викладач-екзаменатор та/або студент, який подав заяву.

8.5. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою (додаток 5), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

8.6. Члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Студентові надається можливість проявити свої знання відповідаючи на запитання членів апеляційної комісії за тематикою завдань екзаменаційного білета (заліку).

8.7. По завершенні розгляду апеляційної справи комісія на закритому засіданні проводить обговорення його результатів та приймає відповідне рішення.

8.8. Результатом розгляду апеляції може бути прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання знань студента на екзамені (заліку) відповідає рівню та якості знань студента з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;
- «попереднє оцінювання знань студента на екзамені (заліку) не відповідає рівню і якості знань студента з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Академії шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)».

8.9. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей студента підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

8.10. Результати апеляції оголошуються студентові відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про ознайомлення з якими студент особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. У разі відсутності студента на засіданні апеляційної комісії, секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії і доводить результати розгляду апеляції до відома студента.

8.11. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань студента виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім із записом «Апеляція» проставляється в екзаменаційній роботі, у відомості обліку успішності, заліковій книжці та індивідуальному навчальному плані студента.

8.12. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються в деканаті факультету, є:

- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання (час зберігання –впродовж терміну підготовки студента);
- протоколи засідань апеляційної комісії (час зберігання –впродовж терміну навчання студента).

ДОДАТКИ

Схема нарахування балів, які отримують студенти з навчальної дисципліни з формою підсумкового контролю – залік/іспит

Система оцінювання навчальних досягнень (приклад)

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль ____		Модуль ____	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	2	2	4	4
Відвідування семінарських занять	1	1	1	4	4
Відвідування практичних занять	1	-	-	-	-
Робота на семінарському занятті	10	1	10	4	40
Робота на практичному занятті	10	-	-	-	-
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10	-	-	2	20
Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	5	1	5
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	30	-	-	-	-
Разом		-	43	-	98
Максимальна кількість балів:					171
171:100=1,71. Студент набрав X балів; Розрахунок: X:1,71 = загальна кількість балів.					-

Примітка:

- дана таблиця включається до робочої навчальної програми дисципліни та силабусу;

- вид навчальної діяльності студента передбачає аудиторну роботу (лекції, практичні/семінарські заняття, лабораторні роботи/виконання проекту в навчальній лабораторії), самостійне опрацювання тем навчальної дисципліни, виконання індивідуальних завдань (відповідно до робочого навчального плану) і самостійної роботи, рубіжний контроль (виконання модульної контрольної роботи).

Додаток 2

Критеріями оцінки правильності виконання письмових модульних контрольних завдань (чи усної відповіді на теоретичні питання)

№ п\п	Критерії оцінки знань студента виявлених під час проведення модульного контролю	кількість балів
1.	студент в процесі усної (письмової) відповіді дає правильні відповіді на всі поставлені запитання , виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість	25 балів
2.	студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань , тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	15 бали
3	студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях базових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповідь на 1/3 (одну третину) поставлених запитань тощо. Або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	10 бали
4.	студент дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання , тощо.	0 балів

Примітка:

- дана таблиця включається до робочої навчальної програми дисципліни та силабусу.

Максимальна кількість балів за усну відповідь - 25 балів.

Якщо письмова робота відбувається у **тестовій формі**, студентам пропонуються тестові завдання у кількості 25 запитань.

Види тестових завдань:

- із вибором однієї правильної відповіді;
- на встановлення відповідності запропонованих наборів тверджень;
- завдання на розпізнавання та відтворення правильної відповіді по пам'яті;
- завдання на відтворення правильної відповіді (формулювань понять) по пам'яті;
- Завдання відкритого типу, що передбачає розгорнуту відповідь.

Критерії оцінювання індивідуальних завдань (рефератів, розрахунково-графічних робіт, контрольних домашніх завдань тощо)

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна оцінка (у балах)
1	Формулювання мети і завдань роботи	3
2	Складання плану, чіткість і послідовність викладу матеріалу	5
3	Обґрунтоване розкриття проблеми, аналіз різних інформаційних джерел (наукових видань, навчальної літератури, періодичних видань, матеріалів мережі Internet), критична та незалежна оцінка різноманітних точок зору, позицій, аргументів	12
4	Зв'язок з реальною практикою, аналіз діяльності окремих організацій, конкретних проблемних ситуацій	4
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання поставлених завдань, творчий підхід до виконання ІНДЗ	4
6	Якість оформлення роботи	2

Примітка:

- дана таблиця включається до робочої навчальної програми дисципліни та силабусу.

- орієнтовна структура індивідуального завдання: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

- **максимальна кількість балів - 30 балів.**

Додаток 4

Директору інституту/ Декану
факультету _____

Студента(-ки) групи _____
(шифр групи)

(ПІБ студента (-ки))

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на екзамені (заліку) з дисципліни

(назва дисципліни)

який проводився « ____ » _____ у зв'язку з тим, що

(дата)

(підпис)

Протокол № _____

Засідання апеляційної комісії від _____
(дата)

Присутні: Голова _____
(прізвище та ініціали)

Члени комісії _____
(прізвище та ініціали)

Секретар _____
(прізвище та ініціали)

На засіданні присутній(ня) студент(ка) _____
(прізвище та ініціали)

1. СЛУХАЛИ: заяву студента(ки) _____
(прізвище та ініціали студента(ки))

_____ (спеціальність, група, курс, форма навчання)

щодо перегляду підсумкової оцінки з дисципліни _____
(назва дисципліни)

виставленої за екзамен / залік, що проводився _____
(дата проведення)

2. ВИСТУПИЛИ:

3. УХВАЛИЛИ:

Голова комісії _____
(підпис)

Члени комісії _____
(підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на) _____
(підпис студента(ки))

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(прізвище та ініціали)

Секретар комісії _____
(підпис)