

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

Протокол № 4
від « 22 » травня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор
Олена ЦУСТ

Наказ ректора
№ 98/0 « 23 » травня 2025 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ
ВИЩОЇ ОСВІТИ В БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

м. Біла Церква
2025

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Білоцерківському національному аграрному університеті» розроблено відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; Наказу МОН України від 16.10.2009 р. № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи».

1.2. Положення «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Білоцерківському національному аграрному університеті» визначає види контрольних заходів і процедуру їх проведення, форми, методи та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів, а також вимоги щодо інформування та ведення відповідної документації.

1.3. Оцінювання результатів навчання проводиться з метою перевірки знань і вмінь студентів, встановлення відповідності набутих компетентностей вимогам освітньої програми, формування рейтингу успішності, мотивації студентів до систематичної праці впродовж усього періоду навчання та заохочення здорової конкуренції, аналізу якості освітнього процесу, коригування змісту та методів навчання.

1.4. Основними завданнями оцінювання знань, умінь і навичок студентів відповідно до кредитної трансферно-накопичувальної системи організації навчального процесу є:

- забезпечення мобільності здобувачів вищої освіти під час навчання, що надасть їм можливість реалізувати себе в сучасних ринкових умовах України і світу;
- заохочення учасників навчального процесу з метою досягнення високої якості вищої освіти;
- стимулювання систематичної та якісної аудиторної і самостійної роботи здобувачів вищої освіти, ефективної практичної підготовки;
- прищеплення здобувачам вищої освіти почуття навчальної дисциплінованості;
- заохочення здобувачів вищої освіти до активного навчання та розвитку їх творчих здібностей;
- забезпечення мобільного зворотного зв'язку викладачів зі здобувачами вищої освіти;
- зниження пікових психологічних та емоційних перевантажень здобувачів вищої освіти і викладачів під час екзаменаційних сесій;
- запровадження критеріїв оцінювання якості викладання.

1.5. Принципи оцінювання на засадах . Оцінювання рівня якості підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється на основі принципів об'єктивності та прозорості, індивідуальності, відповідності стандартам вищої освіти, застосування стандартизованої та уніфікованої систем діагностики; визначеності критеріїв оцінювання; комплексності, етичності та

компетентісного підходу з урахуванням набутої системи типових універсальних і спеціальних компетентностей, які відображають результати навчання.

1.6. Для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня усі зміни та доповнення, які визначають особливості їх навчання, відображаються, відповідно, у Положенні про організування освітнього процесу для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою у Білоцерківському національному аграрному університеті».

1.7. У цьому Положенні використовуються такі терміни та визначення:

здобувач (студент) – особа, яка залучена до формальної освітньої програми вищої освіти;

залік (диференційований залік) – вид підсумкового контролю, за якого засвоєння здобувачем навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (комп'ютерного тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, здачі модулів) упродовж семестру;

екзамен (іспит) – вид підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії;

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

оцінювання здобувачів – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку здобувачів;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

2. Контрольні заходи і порядок оцінювання здобувачів вищої освіти

2.1. Оцінювання результатів навчання студентів відбувається під час проведення контрольних заходів упродовж і наприкінці семестру чи навчального року. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти результатів навчання вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

В освітньому процесі використовуються такі види контролю результатів навчання: вхідний, поточний упродовж семестру, рубіжний (модульний), підсумковий семестровий, контроль залишкових знань (ректорський, відстрочений контроль), атестація здобувачів вищої освіти.

2.2. **Вхідний контроль** проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться за завданнями, що відповідають програмам попереднього навчання. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах та засіданнях методичних комісій спільно з науково-педагогічними працівниками, які проводять заняття з відповідної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування освітнього процесу.

2.3. **Поточний контроль** проводиться викладачами на аудиторних заняттях. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів до виконання конкретної роботи.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях, у формі колоквиуму, за результатами якого студент допускається до виконання лабораторної/практичної роботи, виступів студентів під час обговорення питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань, умінь та навичок визначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

2.4. **Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль** – це контроль навчальних досягнень здобувачів після вивчення логічно завершеної частини програми дисципліни. Цей контроль може бути модульним (тематичним) або календарним і може проводитись у формі

контрольної роботи, комп'ютерного тестування, виконання індивідуального завдання, курсового проєкту (роботи) та ін.

2.4.1. Кількість заходів рубіжного контролю, час і форму його проведення визначає викладач. Ця інформація зазначається в робочій програмі навчальної дисципліни.

2.4.2. У випадку відсутності здобувача під час рубіжного контролю або порушення терміну здачі роботи оцінка за цю роботу не зараховується або знижується відповідно до робочої програми дисципліни. У разі порушення терміну рубіжного контролю з поважної причини (підтвердженої відповідним документом) або навчання здобувача за індивідуальним графіком, оцінка за здану роботу не знижується.

2.4.3. Видом календарного рубіжного контролю є **проміжна атестація**. Метою проведення атестації є підвищення відповідальності студентів та ефективності виконання ними графіка навчального процесу.

Проміжна атестація має визначати рівень знань здобувачів з програмного матеріалу модуля, отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи.

Атестація студентів проводиться двічі на навчальний семестр (доцільно на 6 та 12 тижнях кожного семестру) обов'язково на всіх курсах.

Порядок проведення атестації студентів з кожної навчальної дисципліни визначається деканатом і доводиться до відома студентів на початку навчального семестру. Атестація з певної дисципліни може проводитися:

- за результатами поточного контролю за наявності не менш як двох-трьох оцінок на час атестації. У цьому разі умовою незадовільної атестації є наявність більше 50 % оцінок «незадовільно»;
- шляхом виконання студентами модульної контрольної роботи (МКР). У цьому разі умовою задовільної атестації є позитивна оцінка за МКР.

Студент має пройти повторну атестацію впродовж 2-х тижнів після її завершення.

Результати атестації виставляються викладачами в атестаційній відомості не пізніше перших двох робочих днів наступного після атестації тижня. Відповідальним за проведення атестації на факультеті є декан, безпосереднім організатором – заступник декана з навчально-методичної та виховної роботи. Атестаційні відомості формуються деканатом. Відповідальними за вчасне оформлення атестаційних відомостей є завідувачі кафедр, викладачі, за якими закріплено навчальні дисципліни.

В атестаційній відомості викладач навпроти прізвища кожного студента проставляє бали за 100-бальною шкалою (система ECTS) у разі атестації та «н/а» (не атестовано) – якщо студента не атестовано. Для переведення балів поточного оцінювання за 10-тибальною шкалою у бали за системою ECTS середній бал поточного оцінювання перемножується на коефіцієнт «10». Позитивно атестованим вважається здобувач, який набрав

з окремого освітнього компонента не менш як 60 балів, що відповідає оцінці «Е» за шкалою ECTS.

Кожна відомість містить оцінки студентів з обох атестацій. Оригінали атестаційних відомостей роздруковуються і зберігаються в деканаті.

2.5. Самостійна робота

2.5.1. *Форми контролю самостійної роботи:* перегляд і перевірка виконання самостійної роботи викладачем; самоперевірка, взаємоперевірка виконаного завдання в групі; обговорення результатів виконаної роботи на занятті; тестування; письмове опитування; усне опитування; індивідуальна співбесіда; співбесіда з групою; колоквиум; захист курсової роботи; захист рефератів та ін. Здобувач допускається до здачі заліку та / або іспиту за умови надання викладачеві результатів виконаної самостійної роботи.

Форми контролю самостійної роботи здобувачів вищої освіти в Університеті регламентуються відповідно до Положення про організацію і контроль позааудиторної самостійної роботи здобувачів вищої освіти в Білоцерківському національному аграрному університеті.

2.5.2. *Індивідуальне завдання* – форма організації навчання, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання виконують здобувачі вищої освіти самостійно під керівництвом викладачів. Індивідуальні завдання зазвичай виконуються окремо кожним здобувачем вищої освіти. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатись кілька здобувачів вищої освіти.

2.5.3. *Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)* – це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Види ІНДЗ:

- конспект з теми (модуля) за заданим планом або планом, який здобувач вищої освіти розробив самостійно (як виняток, з невеликих за обсягом курсів);
- курсова робота, курсовий проєкт;
- тези та доповідь на наукову конференцію;
- есе, презентація, реферат з теми (модуля) або вузької проблематики (як виняток, з коротких навчальних курсів);
- розв'язання та складання розрахункових або практичних (наприклад, ситуативних) задач різного рівня з теми (модуля) або курсу;
- розроблення теоретичних або практичних (діючих) функціональних моделей явищ, процесів, конструкцій тощо;
- комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій тощо;

- анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, історичні розвідки тощо;
- розроблення тематики та планів курсів та конспектів занять.

Оцінка за ІНДЗ виставляється на завершальному занятті (практичному, семінарському) з курсу на основі попереднього ознайомлення викладача зі змістом. Можливий захист завдання шляхом усного звіту здобувача вищої освіти про виконану роботу. Оцінка за ІНДЗ є обов'язковим компонентом екзаменаційної оцінки (заліку) і враховується під час виведення підсумкової оцінки з навчального курсу.

2.5.4. Позааудиторна самостійна робота – планована навчальна, навчально-дослідна, науково-дослідницька робота здобувачів, яка виконується в позааудиторний час за завданням і за методичного керівництва викладача, але без його безпосередньої участі.

2.6. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання наприкінці семестру або навчального року.

Підсумковий контроль з певної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану з освітньо-професійної програми у вигляді семестрового іспиту, заліку (диференційованого заліку) в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

Форми проведення підсумкового семестрового контролю: комп'ютерне тестування, усна, письмова та комбінована – зазначаються у робочій програмі з навчальної дисципліни.

2.6.1. Допуск до семестрового контролю. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового іспиту або семестрового заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Викладач зобов'язаний своєчасно повідомити деканат про студентів, які не виконали навчальний план з певної дисципліни.

Недопущення студента до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до семестрових іспитів з інших дисциплін.

Студент, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити деканат про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та не пізніше трьох днів після одужання подати до деканату медичну довідку встановленої форми.

Медичні довідки, оформлені у відповідному порядку, є підставою для продовження студенту терміну складання заліків та іспитів.

Студент, який хворів упродовж семестру, зобов'язаний особисто чи скориставшись послугами батьків, студентів, не пізніше наступного дня з початку хвороби повідомити в усній чи письмовій формі деканат про хворобу. Після одужання студент не пізніше трьох днів повинен подати до деканату довідку, засвідчену лікарем.

Ліквідація академічної заборгованості, що виникла за результатами підсумкового контролю знань студентів (заліку, іспиту, підсумкової атестації) регламентується відповідним Положенням про порядок ліквідації академічних заборгованостей у Білоцерківському національному аграрному університеті.

2.6.2. *Залік (диференційований залік)* – вид підсумкового контролю, за якого засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю упродовж семестру.

Залік планується за відсутності іспиту та зазвичай не передбачає обов'язкової присутності студентів на заліковому заході. Семестрові заліки з певної дисципліни проводяться після закінчення її вивчення до початку екзаменаційної сесії.

Залік виставляється за результатами навчальної роботи студента в семестрі (виступів на практичних, семінарських заняттях, оцінок поточного та модульного контролю, виконання індивідуальних завдань та контрольних робіт).

Якщо студент не отримав залік за результатами навчальної роботи в семестрі, залік виставляється за результатами виконання ним підсумкової контрольної роботи, тестування або співбесіди на останньому занятті з цієї навчальної дисципліни.

У разі отримання незадовільної оцінки або наявності заборгованості перескладання заліку з дисципліни допускається не більше двох разів. Друге перескладання заліку у студента приймає комісія, яка створюється деканом. Оцінка, отримана студентом у результаті другого перескладання заліку, є остаточною. Якщо з окремої навчальної дисципліни сума балів, набрана здобувачем становить до 34 балів включно, здобувач зобов'язаний пройти повторне вивчення курсу цієї дисципліни.

За умови нескладання студентом заліків (не більше двох дисциплін) він може бути допущений до екзаменаційної сесії. Студенту надається офіційний дозвіл деканом факультету на ліквідацію академічної заборгованості із залікової сесії до початку останнього іспиту.

2.6.3. *Іспит* – вид підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії. Форму проведення екзамену визначає викладач і зазначає в робочій програмі навчальної дисципліни.

Семестрові іспити складаються студентами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який готується деканатом факультету, затверджується проректором з освітньої, виховної та міжнародної діяльності і доводиться до викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Відхилення від розкладу іспитів неприпустимо.

Здобувач, якого не було допущено до складання семестрового контролю, або було допущено, але він не з'явився без поважної причини на

іспит, або було усунуто від іспиту, вважається таким, що використав відповідну спробу скласти іспит з дисципліни і має заборгованість.

У разі отримання незадовільної оцінки або наявності заборгованості, перескладання іспиту з дисципліни допускається не більше двох разів. Друге перескладання іспиту у студента приймає комісія, яка створюється деканом. Оцінка, отримана студентом у результаті другого перескладання іспиту, є остаточною.

Здобувачам, які отримали під час екзаменаційної сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість. Ліквідація студентами академічної заборгованості проводиться згідно з затвердженим графіком заліково-екзаменаційної сесії або розпорядженням декана (у разі подовження термінів здачі сесії).

2.6.4. Приймання іспитів. Іспит приймається двома викладачами: один екзаменатор – викладач, який читав лекції з даної дисципліни, інший екзаменатор – викладач кафедри, призначений усним чи письмовим розпорядженням завідувача кафедри (ним може бути науково-педагогічний працівник, який проводив практичні заняття у студентів цієї групи, чи інший викладач кафедри).

Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри за узгодженням з деканом може призначати для приймання іспиту іншого викладача. Екзаменаційну відомість підписують обидва викладачі.

Якщо окремі розділи дисципліни викладалися кількома викладачами, іспит може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки.

Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора з освітньої, виховної та міжнародної діяльності або декана не допускається.

Дозволяється без спеціального дозволу присутність на іспитах чи заліках офіційних осіб, які є відповідальними за організацію та контроль навчально-виховного процесу на кафедрах, факультетах, в університеті (завідувач кафедри, декан, заступник декана, начальник відділу забезпечення якості освіти, провідний спеціаліст з організації освітнього процесу, керівник відділу навчально-методичної та виховної роботи, проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності, перший проректор, ректор).

Іспити для студентів денної форми навчання розпочинаються зазвичай о 9.00. У разі обмежених можливостей щодо використання аудиторного фонду, допускається початок іспитів в інший час, однак лише за погодженням з відділом навчально-методичної та виховної роботи. Тривалість усного іспиту в навчальній групі – 0,33 години на одного студента, загальна тривалість – не більше 8 годин, письмового – 3 години, комп'ютерного тестування – 3 години. Під час проведення усного іспиту в аудиторії одночасно може перебувати не більш як 6 студентів. Для підготовки до відповіді студенту має надаватися не менш ніж 30 хвилин.

Практичні навички можуть перевірятись із застосуванням спеціального обладнання й технічних засобів.

У випадках конфліктних ситуацій за мотивованою заявою студента чи викладача деканом факультету створюється комісія для приймання іспиту (заліку), до якої входять завідувач кафедри (провідний викладач) і викладачі відповідної кафедри, представники деканату, студентської ради та профспілкового комітету, відділу навчально-методичної та виховної роботи, відділу забезпечення якості освіти.

За наявності поважних та документально підтверджених причин, (хвороба, сімейні обставини та ін.) окремим студентам за розпорядженням деканату може встановлюватись індивідуальний графік складання іспитів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після закінчення екзаменаційної сесії. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання студенту академічної відпустки або повторного курсу навчання.

Графік ліквідації студентами академічної заборгованості має бути вчасно складений деканатами і доведений до відома викладачів, які братимуть участь у цій процедурі, та узгоджений з графіком їхніх відпусток.

Складання іспиту для підвищення позитивної оцінки допускається не більше ніж з трьох дисциплін за весь період навчання в університеті. Дозвіл на це за поданням деканату на підставі заяви студента за погодженням із завідувачем відповідної кафедри дає проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності.

Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів та вченої ради університету і є одним з важливих чинників управління якістю навчального процесу в університеті.

2.7. Контроль залишкових знань (ректорський контроль, відтермінований контроль, післяатестаційний моніторинг набутих знань і вмінь) застосовують з метою перевірки залишкових знань здобувачів (через певний час після екзамену або заліку), а також для визначення ефективності використання дидактичних засобів і напрямів удосконалення освітнього процесу. Організація та проведення контролю залишкових знань студентів у БНАУ регламентується положенням «Про організацію ректорського контролю якості навчання студентів у Білоцерківському національному аграрному університеті».

2.8. Академічною заборгованістю (академзаборгованістю) вважається заборгованість, що виникла в студента в результаті відсутності атестації або одержанні незадовільної оцінки (FX або F) за результатами підсумкового контролю знань.

Неявка студента на семестровий екзамен та державну атестацію вважається академзаборгованістю.

Порядок ліквідації академзаборгованостей, що виникли за результатами підсумкового контролю знань студентів (заліку, іспиту,

атестації), регламентується Положенням «Про порядок ліквідації академічних заборгованостей у Білоцерківському національному аграрному університеті»

2.9. **Атестація** здобувачів вищої освіти за освітніми рівнями «молодшого бакалавра», «бакалавра», «магістра» здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю.

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення «Про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної (атестаційної) комісії в Білоцерківському національному аграрному університеті».

3. Критерії оцінювання

3.1. **Критерії оцінювання** – це підстави для встановлення конкретної оцінки (конкретної кількості балів) за виконану роботу, виявлені знання і вміння студента. Критерії оцінювання можуть включати присутність студента на заняттях і його активність, сильні та слабкі сторони й інші характеристики виконаної роботи, наявність правильних відповідей і помилок. Критерії оцінювання повинні бути об'єктивними, прозорими та однаковими для всіх студентів. Критерії оцінювання наводяться у робочій програмі навчальної дисципліни й доводяться до відома студентів на першому занятті семестру.

Критеріями оцінок результатів аудиторної та позааудиторної самостійної роботи здобувача є:

- рівень освоєння здобувачем навчального матеріалу;
- вміння здобувача використовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань;
- сформованість умінь;
- вміння здобувача активно використовувати електронні освітні ресурси, знаходити потрібну інформацію, вивчати її і застосовувати на практиці;
- обґрунтованість і чіткість викладу відповіді;
- оформлення матеріалу відповідно до вимог;
- вміння орієнтуватися в потоці інформації, виділяти головне;
- вміння чітко сформулювати проблему, запропонувати її рішення, критично оцінити рішення і його наслідки;
- вміння показати, проаналізувати альтернативні можливості, варіанти дій;
- вміння сформувати свою позицію, оцінку і аргументувати її.

3.2. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти БНАУ за поточного і рубіжного контролів здійснюється за 10-бальною шкалою, проміжної атестації та підсумкового контролю – 100-бальною та

національною («незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно» – для іспиту, «зараховано», «незараховано» – для заліку) шкалами оцінювання. Переведення підсумкових рейтингових оцінок з дисципліни, виражених у балах за 100-бальною шкалою, у оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS здійснюється відповідно до таблиці 1 і заноситься в додаток до диплому.

1. Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою		За шкалою ECTS
	Іспит/ диференційований залік	залік	
90–100	Відмінно	Зараховано	A
82–89	Добре		B
75–81			C
64–74 60–63	Задовільно		D E
35–59	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання		FX
1–34	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням		F

Оцінку «відмінно» отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано завдання. Водночас здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння аналізувати і оцінювати явища, факти і процеси, застосовувати наукові методи для аналізу конкретних ситуацій, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів, докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.

Оцінку «добре» отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано 75 % завдань. Водночас здобувач вищої освіти виявляє навички аналізувати і оцінювати явища, факти і події, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів та докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.

Оцінку «задовільно» отримують за роботу, в якій правильно виконано 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти не виявив вміння аналізувати і оцінювати явища, факти та недостатньо обґрунтував твердження та висновки, недостатньо певно орієнтується у навчальному матеріалі.

Оцінку «незадовільно» отримують за роботу, в якій виконано менш як 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти демонструє невміння аналізувати явища, факти, події, робити самостійні висновки та їх обґрунтувати, що свідчить про те, що студент не оволодів програмним матеріалом.

4. Розподіл балів, які присвоюються здобувачам вищої освіти

4.1. Кожен вид роботи та навчальних досягнень студента оцінюється певною кількістю балів, відповідно до критеріїв оцінювання. Сума балів, отримана під час заходів рубіжного контролю (модульного контролю, виконання ІНДЗ), враховується в підсумковій оцінці.

4.2. Результати поточного (практичні заняття, усі види самостійної роботи) і рубіжного (модульного) контролів оцінюються за десятибальною шкалою – «1», «2», «3», «4» ... «10».

1 бал оцінювання (з заокругленням до цілого числа) відповідає 10 % правильних тверджень у разі усної відповіді, відповідей у тесті, виконаних завдань тощо.

Бали з модульного контролю нараховуються здобувачу вищої освіти за виконання модульної контрольної роботи.

Відсутність студента на занятті («нб») у розрахунку середнього арифметичного значення (САЗ) приймається як «0».

У кінці семестру обчислюється САЗ всіх отриманих здобувачем вищої освіти оцінок з наступним переведенням його у бали за формулою:

$$\text{БПК} = \text{САЗ} \times k,$$

де БПК – бали з поточного контролю;

САЗ – середнє арифметичне значення усіх отриманих студентом оцінок;

k – коефіцієнт для певного виду контролю (практичні заняття, самостійна робота – «3», модульний контроль – «1» для форми підсумкового контролю «екзамен» та «4» для форми підсумкового контролю «залік»).

4.3. Усі результати поточного оцінювання здобувача (за 10-бальною шкалою) виставляються викладачем в електронний журнал в АСУ БНАУ і автоматично переводяться у 100-бальну шкалу відповідно до розподілу балів за окремі види робіт.

Оцінювання лекційних занять не передбачено. На лекційних заняттях ведеться облік присутності здобувачів для контролю відвідуваності занять.

4.4. Розподіл балів, що присвоюються здобувачам вищої освіти за кожен із видів роботи, виконаної упродовж семестру, наведено у таблиці 2.

2. Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти

Максимально можлива кількість балів, якщо форма підсумкового контролю	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	Підсумковий контроль	Загальний бал
Іспит	30	30	10	30	100
Залік	30	30	40	-	100

Загальна кількість балів за роботу впродовж семестру округлюється до найближчого цілого числа. Здобувачі вищої освіти мають бути ознайомлені з набраними ними балами до початку заліково-екзаменаційної сесії.

4.5. З навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є іспит, оцінювання здійснюється за результатами поточного, рубіжного і підсумкового контролів (іспиту). Завдання поточного і рубіжного контролів сумарно оцінюються в інтервалі 0–70 балів (включно), а завдання, що виносяться на іспит, – 0–30 балів (включно).

4.6. З навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є залік, оцінювання здійснюється за результатами поточного та рубіжного контролів.

4.7. Індивідуальні завдання та критерії оцінювання для кожного виду практики розробляються відповідними кафедрами і зазначені у робочій програмі практики (методичних рекомендаціях щодо проходження практики). Максимальна кількість балів за практичну підготовку (навчальна або виробнича практики) становить 100.

4.8. Максимальна кількість балів за курсову роботу (проект) становить 100 – для курсових, які в освітній програмі є окремими освітніми компонентами, і 30 балів – для курсових у межах дисципліни. Складовими оцінки за курсову роботу (проект) є бали за виконання практичної та теоретичної частини роботи, її оформлення та захист.

4.9. Семестрова оцінка виставляється за набраними впродовж семестру сумарними балами. Якщо навчальна дисципліна вивчається декілька семестрів, остаточна оцінка за неї визначається, виходячи із середньозваженої кількості набраних за ці семестри балів за всі види навчальної діяльності.

4.10. Виконані здобувачами вищої освіти розрахункові, контрольні роботи, індивідуальні завдання зберігаються на кафедрі впродовж року, курсові роботи – 3 роки.

5. Інформування про контрольні заходи та їх документування

5.1. Інформація про всі форми контролю та оцінювання наводиться в робочій програмі навчальної дисципліни. Обов'язковими розділами програми є «Методи оцінювання», «Критерії оцінювання», «Розподіл балів підсумкової оцінки».

5.2. На першому занятті з дисципліни викладач зобов'язаний поінформувати студентів про графік і форми контролю, методи та критерії оцінювання згідно з робочою програмою навчальної дисципліни. Ця інформація має бути відкрита й доступна для студентів упродовж семестру.

5.3. У журналі обліку занять і відвідування в АСУ фіксується інформація про присутність студентів, результати поточного, проміжного та

підсумкового контролю.

5.4. Для проведення семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- затверджений завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) комплект екзаменаційних білетів чи тестових завдань;
- затверджений завідувачем кафедри перелік матеріалів, користування якими дозволяється студенту під час іспиту (заліку);
- заліково-екзаменаційну відомість в системі АСУ, сформовану деканатом.

5.5. На іспиті (заліку) здобувач зобов'язаний надавати екзаменаторові індивідуальний навчальний план (залікову книжку), його прізвище та ініціали мають бути зазначені в екзаменаційній відомості. У разі відсутності індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувач повинен мати довідку з деканату про її втрату та документ, що засвідчує особу. В іншому випадку студент до іспиту не допускається.

5.6. Усі записи в індивідуальних навчальних планах (залікових книжках), залікових та екзаменаційних відомостях здійснюються викладачами.

5.7. Екзаменатор повинен:

- дотримуватися розкладу проведення іспиту (дата, час початку, аудиторія);
- проводити іспит (залік) тільки за затвердженим комплектом тестів/контрольних завдань (для більш об'єктивного оцінювання рівня підготовки студента екзаменаторові надається право ставити додаткові питання в межах навчальної програми);
- у разі комп'ютерного контролю чи усної форми іспиту (заліку) оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування студента і проставляти її в екзаменаційну відомість та залікову книжку;
- за письмової форми іспиту оголошувати оцінку не пізніше наступного дня (у разі проведення іспиту в останній день тижня – оголошувати оцінку не пізніше понеділка).

5.8. Відмова студента від відповіді на іспиті (заліку) атестується як незадовільна відповідь.

5.9. Результати семестрового контролю зазначаються викладачем у заліковій/екзаменаційній відомості в системі АСУ, індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) здобувача, а працівниками деканату – в зведеній відомості обліку успішності студентів та в навчальній картці здобувача. У індивідуальний навчальний план (залікову книжку) здобувача викладач записує всі навчальні години (аудиторні та відведені на самостійну роботу) з дисципліни, що виносяться на семестровий контроль, своє прізвище, ставить підпис, вказує дату проведення контрольного заходу, а також ставить оцінку за національною шкалою та шкалою ECTS.

Екзаменаційні (залікові) відомості викладач повністю оформляє, підписує та здає особисто в деканат у день проведення іспиту (заліку) або наступного дня (для заочної форми навчання).

5.10. Для перескладання іспитів (заліків) деканат оформлює додаткову екзаменаційну відомість. Додаткові екзаменаційні відомості повертаються до деканату викладачем. Терміни повернення викладачем додаткових відомостей для перескладання визначаються деканатом.

5.11. У разі приймання іспитів комісією екзаменаційну відомість підписують усі члени комісії.

5.12. Письмові екзаменаційні роботи студентів зберігаються на кафедрі впродовж навчального року, а потім знищуються.

5.13. У додатку до диплома та академічній довідці вказуються оцінки з усіх дисциплін, які вивчав студент. Оцінкою з дисципліни вважається середнє арифметичне підсумкових оцінок за всі семестри вивчення дисципліни.

5.14. Результати підсумкового контролю і підсумкові оцінки з усіх дисциплін семестру є підставою для формування рейтингу студента і передаються на розгляд стипендійних комісій.

5.15. У разі оцінювання студента, який навчається в БНАУ за програмою академічної мобільності, крім оцінки за 100-бальною та національною шкалою, йому надається Таблиця розподілу оцінок, у якій зазначаються відсотки прохідних балів і кумулятивні відсотки, згідно з вимогами ECTS.

6. Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання

6.1. ***Поточний контроль.*** Упродовж тижня після оголошення результатів поточного контролю (але не пізніше початку семестрового контролю) здобувач освіти може звернутися до оцінювача за роз'ясненням і/або з незгодою щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає оцінювач.

6.2. ***Семестровий контроль*** у формі заліку або іспиту. У випадку незгоди з рішенням оцінювача щодо результатів семестрового контролю здобувач освіти може звернутися до оцінювача (оцінювачів) з незгодою щодо отриманої оцінки у день її оголошення. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає оцінювач (оцінювачі). У випадку незгоди з рішенням оцінювача (оцінювачів) здобувач освіти може звернутися до декана з умотивованою заявою щодо неврахування оцінювачем важливих обставин при оцінюванні. За рішенням декана письмова робота здобувача освіти може бути надана для оцінювання іншому науково-педагогічному працівнику, що викладає ту саму чи суміжну дисципліну або має достатню компетенцію для оцінювання роботи здобувача освіти. Декан ухвалює рішення за заявою здобувача освіти, керуючись аргументами, якими здобувач освіти мотивує свою незгоду з оцінкою, і поясненням (усними чи письмовими) оцінювача.

Якщо оцінка першого й повторного оцінювання відрізняються більш ніж на 10 %, то рішенням декана робота має бути передана для оцінювання третьому оцінювачу, а підсумкова оцінка визначається як середнє трьох оцінок. В іншому разі чинною є оцінка, що виставлена під час першого оцінюванні.

6.3. Семестровий контроль у формі диференційованого заліку (захист практики або курсової роботи). За незгоди із результатами захисту курсової роботи або практики здобувач освіти у день оголошення оцінки може звернутися до комісії, яка проводила оцінювання, з незгодою щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає комісія. Якщо здобувач освіти не згоден з рішенням комісії і вважає, що мало місце порушення процедури захисту, він може подати письмову заяву декану структурного підрозділу. Керівник структурного підрозділу своїм рішенням формує комісію для розгляду питання дотримання процедури. У разі підтвердження викладених у заяві здобувача освіти обставин за розпорядженням ректора (проректора з освітньої, виховної та міжнародної діяльності) проводиться новий захист з іншим складом комісії.

6.4. Підсумкова атестація здобувачів освіти. За незгоди з оцінкою за кваліфікаційний іспит і/або захист кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня, що слідує за днем оголошення результату іспиту, подати апеляцію на ім'я ректора.

У разі надходження апеляції розпорядженням ректора (проректора з освітньої, виховної та міжнародної діяльності) створюється комісія для її розгляду. Апеляція розглядається впродовж трьох робочих днів після її подання. Порядок оскарження та розгляду апеляційної скарги визначається Положенням про створення та організацію роботи екзаменаційної (атестаційної) комісії в Білоцерківському національному аграрному університеті.

Розглянуто і схвалено науково-методичною комісією БНАУ

Протокол № 7 від « 19 » травня 2025

Перший проректор



Володимир НЕДАШКІВСЬКИЙ

Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності



Тетяна ДИМАНЬ

Керівник відділу навчально-методичної та виховної роботи



Лариса ФІЛПОВА

Начальник відділу забезпечення якості освіти



Олена ДЕМ'ЯНЕНКО

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК