

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради КНУТД

від _____ 2024 р. протокол № ____

Голова Вченої ради

_____ Іван ГРИЩЕНКО

Введено в дію наказом ректора

від «31» травня 2024 р. № 162

**Положення про порядок і методику
рейтингового оцінювання академічних досягнень студентів
Київського національного університету технологій та дизайну**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок і методику рейтингового оцінювання академічних досягнень студентів Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Київського національного університету технологій та дизайну (далі – КНУТД або Університет) та інших нормативно-правових актів, що регулюють освітній процес.

1.2. Положення розроблено з метою здійснення ефективного управління освітнім процесом, проведення контролю рівня набутих студентами компетентностей, подальшого впровадження чинної в Університеті системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти і спрямоване на ефективну реалізацію таких завдань:

- забезпечення належних умов вивчення навчального матеріалу і підготовки до контрольних заходів, що досягаються шляхом чіткого їх розмежування за змістом та у часі;

- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей студентів, активізацію їх наукової роботи, розвитку творчого мислення та підвищення ефективності роботи науково-педагогічних / педагогічних працівників;

- підвищення мотивації студентів до систематичної активної роботи впродовж навчального року, переорієнтацію їхніх цілей з отримання позитивної оцінки на формування стійких компетентностей;

- забезпечення відкритості та прозорості контролю знань, умінь, навичок;

- ознайомлення студентів на початку вивчення компонентів освітньої програми з критеріями їх оцінювання;

- подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується проведенням тестових контролів знань студентів впродовж навчального року;

- дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними / педагогічними працівниками (далі – НПП / ПП) та студентами;

- застосування принципів накопичувальної системи оцінювання знань студентів.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- академічні досягнення – це виконання всіх видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, методичними рекомендаціями для виконання курсової роботи (проєкту), програмою практики, яку студент виконав у повному обсязі у терміни, встановлені графіком освітнього процесу.

- академічний рейтинг – це рейтинг складений в Університеті відповідно до академічних досягнень за результатами семестрового контролю;

- навчальна робота – це види робіт, передбачені робочою програмою освітнього компоненту та / або методичними рекомендаціями для виконання курсової роботи (проєкту), що оцінюються в балах.

- навчальні досягнення – це результати навчання, яких досягли студенти протягом опанування освітнього компоненту;

- модуль – це навчальна дисципліна, курсова робота / проєкт, практика.

Інші терміни вживаються у цьому Положенні у значеннях, які наведені у Законі України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положенні про організацію освітнього процесу в КНУТД» та в інших нормативних документах

1.4. Академічний рейтинг відтворює якісні, динамічні зміни в підготовці студента, передбачає періодичне ранжування студентів.

1.5. Академічні рейтинги студентів складають деканати факультетів / інститутів за результатами підсумкового семестрового контролю.

1.6. Академічні рейтинги є інструментом інтегрованого оцінювання студентів з усіх вивчених освітніх компонентів на окремих етапах. Це комплексний показник якості навчання студента, його розвитку на певному етапі. Такий показник визначає не тільки якість отриманих знань і вмінь з окремих дисциплін, а й активність, творчість та самостійність студента.

1.7. Рейтинговий бал успішності студента розраховується відповідно до «Положення про порядок призначення і виплати стипендій у Київському національному університеті технологій та дизайну».

1.8. Рейтинг успішності студентів оприлюднюється на офіційному веб-сайті КНУТД.

1.9. Академічний рейтинг використовується для:

- забезпечення об'єктивних критеріїв та умов конкурсного відбору студентів на навчання за другим (магістерським) рівнем вищої освіти;
- ранжування студентів Університету, факультету / інституту, окремої навчальної групи, за рівнем підготовки для обґрунтованого надання різних пільг (направлення на навчання або на практику за кордон тощо);
- призначення академічних та іменних стипендій;
- надання права на участь у відборі за програмою академічної мобільності;
- пріоритетного надання путівок для оздоровлення;
- надання інших пільг.

2. Принципи накопичувальної системи оцінювання знань студентів

2.1. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (далі – ЄКТС) організації освітнього процесу передбачає накопичення студентом балів за академічні досягнення студентів протягом семестру.

2.2. На першому занятті НПП / ПП доводить до відома студентів перелік видів навчальної роботи, що підлягають контролю та критерії оцінювання досягнень студентів в межах освітнього компоненту.

2.3. Розподіл балів і критерії оцінювання навчальних досягнень студентів з освітнього компоненту на кожний семестр (далі – розподіл балів) розробляються науково-педагогічним / педагогічним працівником і відображається у робочій програмі дисципліни та силабусі, робочій програмі практики та методичних рекомендаціях до виконання курсової роботи / проєкту (далі – КП, КР).

3. Організація та порядок проведення поточного контролю

3.1. Поточний контроль знань і умінь студентів проводиться після вивчення логічно завершеної частини навчального матеріалу освітнього компоненту з метою стимулювання студентів до постійної самостійної роботи.

3.2. Об'єктом оцінювання знань студентів є програмний матеріал освітнього компоненту, засвоєння якого перевіряється під час поточного контролю на практичних, індивідуальних та семінарських заняттях, під час виконання лабораторних робіт, етапів виконання КП, КР і практики за необхідності, електронного тестування в модульному середовищі освітнього процесу КНУТД (далі – МСОП).

3.3. Поточний контроль (оцінювання видів робіт, визначених робочою програмою навчальної дисципліни, практики; методичними рекомендаціями до виконання КП, КР) не передбачає обов'язкового тестування в МСОП.

3.4. При тестовому контролі оцінювання знань студентів науково-педагогічний / педагогічний працівник, відповідальний за освітній компонент, зобов'язаний забезпечити наявність пакета тестових завдань (не менше 100) до проведення тестового контролю. При завантаженні тестових завдань до МСОП необхідно дотримуватися Інструкції по роботі в модульному середовищі освітнього процесу КНУТД.

3.5. Науково-педагогічний / педагогічний працівник, відповідальний за освітній компонент, зобов'язаний за 3 дні до тестування перевірити роботу системи тестового контролю в МСОП і при необхідності оновити завдання, при виникненні питань – звернутися до відповідального за МСОП в навчально-методичний центр управління підготовкою фахівців (далі – НМЦУПФ).

3.6. За необхідності проведення тестового контролю в комп'ютерному класі Університету, НПП / ПП за два тижні до проведення тестування узгоджує з навчально-організаційним відділом номер аудиторії для внесення в розклад занять.

3.7. Перездача поточного тестового контролю регламентується політикою курсу освітнього компонента.

3.8. Відпрацювання пропущених занять: семінарів, практичних, лабораторних, індивідуальних занять, здача завдань самостійної роботи та передача контрольних заходів після виставлення результатів поточного контролю допускається на умовах надання додаткових освітніх послуг відповідно до «Положення про надання платних послуг Київським національним університетом технологій та дизайну».

4. Порядок проведення підсумкового семестрового контролю

4.1. Форми семестрового контролю з кожного освітнього компоненту встановлюються навчальним планом, а обсяги і зміст – робочою програмою навчальної дисципліни і практики та методичними рекомендаціями для виконання КП, КР.

4.2. НПП / ПП приймає екзамен, залік, КП, КР, в присутності студента, за наявності відомості підсумкового контролю та індивідуального навчального плану студента (далі – ІНПС). У виключних випадках НПП може прийняти екзамен без ІНПС з письмового дозволу декана факультету / директора інституту.

4.3. Результати підсумкового контролю оцінюються за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС та за національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») для екзамену, КП, КР і за двобальною («зараховано», «не зараховано») для заліка і практики.

4.4. Студент, який за результатами підсумкового контролю отримав кількість балів в діапазоні 36-59, має можливість повторного складання підсумкового контролю за умови виконання всіх видів робіт передбачених освітнім компонентом, включаючи відпрацювання лабораторних та інших занять на умовах платних послуг.

4.5. Якщо студент набрав кількість балів від 0 до 34, він має право на повторне вивчення дисципліни та ліквідацію академічної заборгованості через отримання додаткових освітніх послуг КНУТД.

4.6. Залік студент отримує на останньому занятті за результатами поточного оцінювання. Оцінка складає суму набраних балів протягом семестру.

4.4.1. Для оформлення підсумкового семестрового контролю у формі заліку НПП / ПП особисто формує відомість підсумкового контролю в електронному журналі. Повернути відомості до деканату факультету / інституту НПП / ПП зобов'язаний особисто до початку екзаменаційної сесії.

4.4.2. Студент має право підвищити свій результат по заліку до початку та протягом екзаменаційної сесії, але в цьому випадку позбавляється права отримувати стипендію як такий, що не виконав програму в термін.

4.7. Захист КП, КР і практики відбувається, як правило, до початку екзаменаційної сесії, якщо інше не передбачено робочою програмою практики та методичними рекомендаціями для виконання КП, КР.

4.8. Підсумковий контроль у формі семестрового екзамену проводиться з навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни і в терміни, встановлені графіком освітнього процесу.

4.8.1. Екзамен приймає НПП / ПП, який вів лекційний курс. Можуть приймати екзамен також науково-педагогічні / педагогічні працівники, які проводили у навчальній групі інші види занять з даної навчальної дисципліни, або науково-педагогічні працівники, які вели цю дисципліну в інших групах.

4.8.2. Якщо студент набрав достатню кількість балів (більше 59) за сумою оцінок з окремих видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, за згодою студента, НПП / ПП має право виставити оцінку студенту, що відповідає накопиченій сумі балів протягом семестру в ІНПС при одночасному занесенні її у відомість підсумкового контролю.

4.8.3. Студенти, які набрали 60 і більше балів, але не погоджуються з результатом і бажають підвищити оцінку, мають право скласти екзамен з метою підвищення свого рейтингу з даної дисципліни.

4.8.4. Після складання екзамену НПП / ПП проставляє у відомість підсумкового контролю оцінку, яка відповідає сумі набраних протягом семестру балів та балів, отриманих на екзамені. Одночасно науково-педагогічний працівник зобов'язаний виставити результат підсумкового контролю в ІНПС.

4.8.5. Студенту, який не з'явився на екзамен з будь-яких причин, науково-педагогічний працівник зобов'язаний поставити у відомість результат підсумкового контролю, який відповідає сумі накопичених балів протягом семестру.

4.9. Для дострокового обліку результатів підсумкового семестрового контролю, в окремих випадках (з поважних причин) деканат має право встановлювати індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Для цього студенту необхідно подати заяву у довільній формі на ім'я декана факультету / директора інституту та надати копію документа (документів), що підтверджують поважну причину. При позитивному рішенні деканат факультету / інституту організовує комунікацію між НПП / ПП і студентом для узгодження терміну підсумкового семестрового контролю. Оцінка, в такому випадку, виставляється в ІНПС і переноситься в електронний варіант відомості підсумкового контролю.

5. Розгляд апеляції підсумкового контролю

5.1. Студент, який не погоджується з результатом підсумкового контролю, має право подавати апеляцію у формі апеляційної заяви (форма наведена у додатку) на ім'я ректора за погодженням декана факультету / директора інституту у день проведення екзамену або не пізніше 15⁰⁰ наступного робочого дня.

5.2. Апеляція результатів підсумкового контролю знань здійснюється з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав та інтересів студента, дотримання принципів академічної доброчесності.

5.3. Для розгляду апеляції на кожному факультеті / інституті наказом ректора створюється апеляційна комісія в такому складі: голова комісії (проректор, декан факультету / директор інституту, їх заступники або директор Навчально-методичного центру управління підготовкою фахівців), секретар та члени комісії (обов'язково має бути представник від студентського самоврядування).

5.4. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після подачі заяви. За бажанням студента, що подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді своєї заяви.

5.5. Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді студента, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій програмі навчальної дисципліни, практики та в методичних рекомендаціях для виконання КП, КР відповідно.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів, тестів, а також випадків порушень особою правил поведінки під час проведення екзамену.

5.6. Додаткове опитування студента при розгляді його роботи не допускається. Для уточнення окремих питань на засідання апеляційної комісії можуть запрошуватися завідувачі відповідних кафедр або викладачі відповідного освітнього компонента.

5.7. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол, у якому записує всі зауваження членів комісії та підсумкові висновки.

5.8. Апеляційна комісія після розгляду заяви (апеляції) студента приймає одне з двох рішень:

– «Виставлена оцінка з навчальної дисципліни (назва дисципліни) відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;

– «Виставлена оцінка з навчальної дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується / зменшується на ... балів» (вказується нова оцінка та бали відповідно до прийнятої системи оцінювання знань).

5.9. Протокол засідання апеляційної комісії з висновками щодо виставленої оцінки підписується всіма присутніми членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

5.10. Рішення апеляційної комісії доводиться до відома студента, котрий підтверджує це особистим підписом в протоколі засідання апеляційної комісії.

5.11. Якщо апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка знань студента з навчальної дисципліни зазначається спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім деканом факультету / директором інституту вносяться відповідні зміни до відомості підсумкового контролю («Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від _ (дата), протокол № __», декан (підпис)) та ІНПС робиться новий запис навчальної дисципліни.

5.12. Рішення апеляційної комісії доводиться до відома НПП / ПП, що здійснив попереднє оцінювання (під підпис).

5.13. Рішення апеляційної комісії є остаточним.

5.14. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються у деканаті факультету / інституту разом з відомостями підсумкового контролю.

6. Облік успішності та якості навчання

6.1. Відповідно до розроблених критеріїв оцінювання знань студентів освітнього компоненту науково-педагогічний / педагогічний працівник на кожному занятті відображає поточну успішність студента в журналі обліку роботи викладача і після кожного заняття заповнює електронний журнал .

6.2. Контроль за обліком успішності та якістю навчання студентів покладається на декана факультету / директора інституту. Для цього обов'язковою є подача відомостей відповідного виду контролю до деканату в день проведення або не пізніше 15⁰⁰ наступного дня.

6.3. У випадку виявлення необ'єктивності оцінювання знань студентів (якість навчання менша 20%, або більша 95%) декан факультету / директор інституту має право провести зріз знань. У разі виявлення значного відхилення в оцінюванні, результати попереднього контролю можуть бути скасовані.

6.4. За результатами семестрового контролю деканом факультету / директором інституту проводиться аналіз успішності та якості навчання студентів. Результати аналізу обговорюються на вченій раді факультету / інституту і Університету та / або на засіданні ректорату.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення про порядок і методику рейтингового оцінювання академічних досягнень студентів Київського національного університету технологій та дизайну розглядає та ухвалює затверджує вчена рада КНУТД.

7.2. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.3. Зміни та доповнення розглядаються та ухвалюються вченою радою КНУТД і вводяться в дію наказом ректора Університету.

Учений секретар

Наталія ПЕРВАЯ

Додаток

Ректору кийвського національного
університету технологій та дизайну

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Студента(-ки) групи _____ курсу _____

Факультету/Інституту

_____ (повна назва факультету / інституту)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові студента у родовому відмінку)

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу розглянути апеляцію на рішення щодо оцінювання результатів підсумкового контролю від «___» _____ 20__ року

з освітнього компоненту _____ -
(назва дисципліни, практики тощо)

та прийняти рішення про

«___» _____ 20__ року

_____ (підпис)

Погоджено:

Декан факультету / директор інституту _____
(назва факультету / інституту)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Положення про порядок і методику рейтингового оцінювання академічних
досягнень студентів**

Київського національного університету технологій та дизайну

Затверджене зі змінами вченою радою КНУТД від 22 травня 2024 р. протокол № 10

Розробники:

Погоджено:

Найменування посади посадової особи, яка відповідно до компетенції вирішує питання, визначені в проєкті положення	Особистий підпис і дата підписання	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
Проректор		Людмила ГАНУЩАК- ЄФІМЕНКО
Керівник центру менеджменту якості освітньої діяльності		Олена СТЕПАНОВА
Головний бухгалтер-проректор		Михайло ВЕРГУН
Начальник планово-фінансового відділу		Тамара ЯЦЕНКО- АНДРІЙШИНА
Начальник юридичного відділу		Анна ГРИЩЕНКО