

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО  
на засіданні Вченої ради АКіМ  
Протокол № 2 від 28.10.2022 р.

УВЕДЕНО В ДІЮ  
наказом ректора АКіМ  
від 31.10.2022 р. № 24

**ПОЛОЖЕННЯ  
про порядок оцінювання  
навчальних досягнень здобувачів освіти в  
Комунальному закладі вищої освіти  
«Академія культури і мистецтв»  
Закарпатської обласної ради**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) є основним нормативним документом Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія), що регламентує форми, порядок, мету та основні принципи поточного і підсумкового контролю результатів навчання здобувачів фахової передвищої та вищої освіти (далі — здобувачі освіти), як умови визначення досягнення програмних результатів навчання передбачених освітніми (освітньо-професійними) програмами (далі — освітні програми), що затверджуються Вченою радою Академії з дотриманням відповідних державних стандартів фахової передвищої та вищої освіти.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», нормативних актів Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих та підзаконних нормативних документів України, Статуту та Положень Академії.

1.3. Контроль результатів навчання здобувачів освіти є складовою освітнього процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вимогам освітніх програм. Основними видами контролю результатів навчання здобувачів освіти є поточний, семестровий контроль та атестація.

Дане положення регламентує вимоги до організації та проведення поточного та семестрового (курсowego) контролю результатів навчання здобувачів освіти та визначає порядок ліквідації академічних заборгованостей, що виникають під час поточного та семестрового (курсowego) контролю результатів навчання здобувачів освіти.

1.4. Поточний контроль здійснюють під час навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, індивідуальних занять) та контрольних заходів (модульних контрольних робіт) з метою перевірки рівня засвоєння теоретичних і практичних знань та вмінь здобувачами освіти. Це сприяє підвищенню мотивації здобувачів освіти до системної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідним освітнім рівнем.

1.5. Кожний освітній компонент навчального плану, вивчення якого завершується упродовж поточного семестру, завершується, як правило, семестровим (курсowym) контролем, форма якого передбачається навчальним планом.

1.6. Форми поточного та семестрового (курсowego) контролю результатів навчання здобувачів освіти з кожного освітнього компонента навчального плану визначаються робочим навчальним планом.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти з кожного освітнього компонента навчального плану визначаються робочою навчальною програмою освітнього компонента.

1.7. Додаткові умови та вимоги до оцінювання знань здобувачів освіти визначає Вчена рада Академії, з урахуванням специфіки та особливостей освітньої програми за якою здійснюється підготовка фахівців з відповідної спеціальності.

1.8. Підсумкова оцінка з кожної навчальної дисципліни складається з оцінки поточного контролю результатів навчання упродовж семестру та оцінки отриманої при проведенні контрольних заходів (модульного контролю) під час семестрового (курсowego) контролю.

1.9. Підсумковий контроль полягає в оцінюванні рівня досягнення компетентностей відповідно до освітньої програми і включає семестровий (курсowski) контроль та атестацію здобувача.

Семестровий (курсowski) контроль проводять у формі екзамену або диференційованого заліку (заліку) з конкретних навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану за накопичувальною системою в терміни, передбачені графіком освітнього процесу Академії.

Даним положення визначається порядок семестрового (курсowego) контролю як підсумкового контролю. Підсумковий контроль у вигляді атестації здобувачів освіти регулюється Положенням про атестацію здобувачів фахової передвищої, вищої освіти та державну екзаменаційну комісію Академії.

1.10. Екзамен — це форма семестрового (курсowego) контролю результатів навчання здобувача освіти, яка передбачає оцінювання рівня засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр (курс), що відбувається як окремий контрольний захід. Форма проведення екзамену (письмова, усна, письмово-усна) та вид завдань (тест, запитання з відкритими відповідями, публічна демонстрація (виступ) тощо) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

1.11. Диференційований залік (залік) — це форма семестрового контролю результатів навчання здобувача освіти з освітнього компонента за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, робочою програмою практики або курсowego проєкту (роботи).

1.12. Курсова робота (проєкт) — це одна із форм самостійної роботи здобувача освіти, метою якої є поглиблене дослідження конкретних наукових напрямів, тем, що є складовими навчальної дисципліни.

Тематика курсових робіт (проєктів) затверджується кафедрою та доводиться до відома здобувачів шляхом використання інформаційно-телекомунікаційних технологій.

Кінцевим етапом виконання курсової роботи (проєкту) є її публічний захист (демонстрація). Курсова робота (проєкт) має бути закінчена, прорецензована та допущена до публічного захисту (демонстрації) за 3 дні до дати проведення публічного захисту курсової роботи (публічної демонстрації курсowego проєкту).

Публічний захист (демонстрація) курсової роботи (проєкту) передує проходженню підсумкового (семестрового, курсowego) контролю з відповідної спеціальності.

1.13. Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковою компонентою освітньої програми для здобуття відповідного ступеня (рівня) освіти та має на меті набуття здобувачем освіти професійних навичок та вмій.

1.14. Організації освітнього процесу в Академії передбачає поділ змісту навчальної дисципліни (здобувачів вищої освіти) на структурні елементи — модулі дисципліни (змістові модулі), кількість яких залежить від обсягу дисципліни (визначається в кредитах ЄКТС).

Графік освітнього процесу передбачає поділ навчального року на 2 навчальні семестри.

1.15. Порядок та особливості атестації здобувачів освіти регламентуються Положенням про атестацію здобувачів фахової передвищої, вищої освіти та державну екзаменаційну комісію Академії.

## **2. Форми, порядок та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти**

2.1. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти за всіма видами навчальних робіт проводиться за поточним та підсумковим контролюми.

2.2. Для оцінювання навчальних досягнень здобувача фахової передвищої освіти впродовж семестру застосовується 12-бальна шкала з предметів загальноосвітньої підготовки та 4-бальна шкала з дисциплін освітньо-професійної підготовки.

Після проведення підсумкового контролю з навчальних дисциплін освітньо-професійної підготовки, захисту курсового проєкту (роботи), звіту з практик, захисту дипломних проєктів, атестації їх результати переводяться у 100-бальну шкалу та 12-бальну шкалу з дисциплін, які інтегровані з предметами загальноосвітньої підготовки. Семестровий (курсний) контроль та державна підсумкова атестація з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюється за 12-бальною шкалою.

2.3. Поточний контроль полягає в оцінюванні рівня підготовленості здобувачів фахової передвищої освіти до виконання конкретних робіт, повноти та якості засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти навчального матеріалу та виконання індивідуальних завдань відповідно до робочої програми навчальної дисципліни і здійснюється викладачами впродовж семестру.

2.4. Поточний контроль включає в себе тематичне оцінювання. Тематичне оцінювання здійснюється як на основі отриманих здобувачем фахової передвищої освіти поточних оцінок (оцінювання усних та письмових відповідей, письмового або комп'ютерного тестування, оцінювання самостійної роботи, семінарських, практичних та контрольних робіт, перевірку зошитів із предметів загальноосвітньої підготовки), так і написання тематичних контрольних робіт (залежно від кількості годин за навчальним планом).

Поточний контроль з професійно орієнтованих дисциплін творчих спеціальностей (021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво», 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво») може

включати оцінювання за результатами публічного виступу (демонстрації). Форма та порядок проведення публічного виступу (демонстрації) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни (методичними вказівками) і доводяться до відома здобувачів фахової передвищої освіти на початку семестру, в якому вони передбачені.

2.5. Педагогічні працівники циклової комісії повинні завчасно інформувати здобувачів фахової передвищої освіти про терміни проведення та зміст (форму) контрольних заходів.

2.6. Поточний контроль за виконанням курсової роботи (проєкту) здійснюється його керівником відповідно до завдання та графіку виконання курсового проєкту (роботи).

2.7. Поточний контроль практик здійснюється керівником практики відповідно до робочої програми практики та графіка її виконання.

2.8. Форми і зміст поточного контролю, розподіл балів між окремими заходами контролю та завданнями в межах одного заходу визначаються цикловою комісією, за якою закріплена навчальна дисципліна (курсова робота (проєкт), практика), включаються до робочої програми (методичних вказівок) і доводяться до відома здобувачів фахової передвищої освіти на початку семестру, в якому він передбачається.

2.9. Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється здобувачам фахової передвищої освіти у «Журналі обліку індивідуальних занять» або «Журналі обліку успішності та відвідування здобувачів фахової передвищої освіти» (ведеться окремо за кожним курсом для кожної освітньої програми) після кожного заходу та оголошують здобувачам освіти не пізніше останнього навчального заняття за відповідною навчальною дисципліною. Внесення даних поточної успішності у відповідний журнал завершується до початку семестрового (курсowego) контролю (до початку заліково-екзаменаційної сесії).

За ведення «Журналу обліку індивідуальних занять» та «Журналу обліку успішності та відвідування здобувачів фахової передвищої освіти» відповідає педагогічний працівник відповідної циклової комісії, що відповідає за забезпечення відповідного освітнього компонента.

2.10. У разі пропуску з поважних причин навчальних занять здобувач освіти денної форми навчання має право їх відпрацювати за графіком визначеним Навчальним відділом та погодженим проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

Поважними причинами пропуску навчальних занять можуть бути: хвороба, виклик до суду, правоохоронних органів чи до районних (територіальних) центрів комплектації та соціальної підтримки; відрадження, участь у студентських (творчих) конкурсах, культурних заходів в яких беруть участь здобувачі фахової передвищої освіти Академії, сімейні обставини тощо, що мають бути підтверджені документально — лікарняний, медична довідка, повістка, наказ тощо.

Відпрацювання здійснюється за службовим поданням (далі — подання) завідувача відділення фахової передвищої освіти (далі — відділення ФПО)

Академії, погодженим проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу. Підставою є особиста заява здобувача освіти.

Відпрацювання навчальних занять може бути здійснені впродовж 14 календарних днів, починаючи з моменту, коли здобувач освіти зміг приступити до занять (завершилася дія відповідної поважної причини), але не пізніше дня початку залікового-екзаменаційної сесії у відповідному семестрі.

У разі тимчасової втрати працездатності відпрацювання навчальних занять у такому випадку може бути здійснено впродовж місяця з дня припинення тимчасової непрацездатності.

У разі участі у програмі академічної мобільності відпрацювання навчальних занять у такому випадку може бути здійснено до закінчення першого після повернення особи семестрового контролю згідно з навчальним планом за відповідним курсом, спеціальністю, спеціалізацією (у разі наявності), за відповідним ступенем (рівнем) вищої освіти.

Порядок відпрацювання пропущених занять визначає педагогічний працівник. Повторне складання заходів поточного контролю на вищу кількість балів заборонено.

2.11. Підсумковий контроль полягає в оцінюванні рівня досягнення компетентностей відповідно до освітньої програми та включає семестровий та/або курсовий контроль.

2.12. Форма і зміст підсумкового контролю, розподіл балів між окремими завданнями визначається цикловою комісією відповідальною за реалізацію відповідної освітньої програми і доводиться до відома здобувачів фахової передвищої освіти на початку семестру, в якому передбачено відповідний захід підсумкового контролю.

2.12.1. Відповідність підсумкових оцінок за національною шкалою оцінкам у балах за 12-бальною шкалою оцінювання, за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС визначається згідно з нижченаведеною таблицею:

Шкала ЄКТС		Оцінка в балах	За національною шкалою		
			Екзамен, диференційований залік		Залік
A	Відмінно	90-100	Відмінно	10-12	Зараховано
B	Дуже добре	82-89	Добре	7-9	
C	Добре	75-81			
D	Задовільно	64-74	Задовільно	4-6	
E	Достатньо	60-63			
F <sub>x</sub>	Незадовільно (з можливістю повторного складання)	35-59	Незадовільно	3	Не зараховано
F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням)	0-34	Не задовільно	1-2	Не зараховано

2.12.2. Відповідність підсумкових оцінок за національною шкалою оцінкам у балах за 4-бальною шкалою оцінювання, за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС визначається згідно з нижченаведеною таблицею:

Шкала ЄКТС		Оцінка в балах	За національною шкалою		Залік
			Екзамен, диференційований залік		
A	Відмінно	90-100	Відмінно	5	Зараховано
B	Дуже добре	82-89	Добре	4	
C	Добре	75-81			
D	Задовільно	64-74	Задовільно	3	Зараховано
E	Достатньо	60-63	Задовільно	3	
Fx	Незадовільно (з можливістю повторного складання)	35-59	Незадовільно	2	Не зараховано
F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням)	0-34			

### 3. Семестровий (курсний) контроль здобувачів фахової передвищої освіти

3.1. Форми і терміни проведення семестрового (курсного) контролю визначаються робочим навчальним планом спеціальності, спеціалізації (у разі наявності) і включають семестровий (курсний) екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, передбаченого її робочою програмою.

3.2. Семестровий (курсний) контроль проводиться за результатами поточного контролю та контрольних заходів у разі їх наявності. Результати поточного контролю та контрольних заходів підлягають фіксації у відповідному журналі до початку заліково-екзаменаційної сесії і доводяться до відома здобувачів фахової передвищої освіти завчасно.

3.3. Семестровий (курсний) контроль проводиться згідно з графіком освітнього процесу у терміни передбачені розкладом екзаменаційної сесії.

3.4. Семестровий (курсний) контроль може проводитися в усній або письмовій формах, а також шляхом тестування як у паперовому вигляді так і з використанням технічних засобів, а також шляхом поєднання різних форм контролю.

Семестровий (курсний) контроль з професійно орієнтованих дисциплін творчих спеціальностей (021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво», 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво») може передбачати публічний виступ (демонстрацію), форми та порядок проведення яких визначаються робочою програмою навчальної дисципліни (методичними вказівками) і доводяться до відома здобувачів фахової передвищої освіти на початку семестру, в якому передбачено їх проведення.

3.5. Екзаменаційна сесія проводиться в терміни, визначені графіком освітнього процесу, за окремим розкладом. Розклад екзаменаційної сесії готується Навчальним відділом, погоджується проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу та затверджується ректором Академії і доводиться до відома педагогічних працівників відділення ФПО та здобувачів фахової передвищої освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Тривалість підготовки до кожного екзамену повинна становити не менше 2-х днів. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація. Час і місце проведення екзамену дозволяється змінювати тільки за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

3.6. Здобувач фахової передвищої освіти вважається таким, що одержав позитивну оцінку з семестрового (курсowego) контролю, якщо він впродовж навчального семестру виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою і за результатами поточного контролю та контрольних заходів (модульних контролів) протягом семестру отримав не менше ніж 3 бали за 4-бальною шкалою / не менше ніж 4 бали за 12-бальною шкалою оцінювання.

У всіх інших випадках вважається, що здобувач фахової передвищої освіти отримав незадовільну оцінку та має академічну заборгованість.

3.7. За поданням завідувача Навчального відділу здобувачі фахової передвищої освіти, які під час семестрового (курсowego) контролю одержали більше трьох незадовільних оцінок або відмітку «не з'явився», підлягають відрахуванню з Академії.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які під час семестрового (курсowego) контролю отримали три і менше незадовільних оцінок або відмітки «не з'явився», дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у терміни, визначені наказом ректора Академії у порядку визначеному розділом 8 даного Положення.

3.8. Повторне складання заліку (диференційованого заліку), екзамену допускається тільки у разі одержання під час їх складання незадовільної оцінки і не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни у порядку визначеному розділом 6 даного Положення.

3.9. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. В екзаменаційну відомість їм проставляється «не з'явився».

Здобувачі фахової передвищої освіти, які за результатами поточного контролю та контрольних заходів протягом семестру отримали незадовільну оцінку з заліку (диференційованого заліку), екзамену (з можливістю повторного складання) і не з'явилися на нього без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. В залікову (екзаменаційну) відомість їм проставляється «не з'явився».

Якщо підсумкова оцінка за результатами поточного контролю та контрольних заходів протягом семестру становить не менше 60 балів за 100-бальною шкалою, не менше 4 бали за 12-бальною шкалою, не менше 3 бали за 4-бальною шкалою, то за згодою здобувача фахової передвищої освіти вона



може бути зарахована як підсумкова семестрова оцінка з навчальної дисципліни (оцінка семестрового (курсового) контролю).

Підсумкова семестрова оцінка здобувача фахової передвищої освіти отримана за результатами поточного контролю та контрольних заходів протягом семестру може бути підвищена шляхом складання заліку (диференційованого заліку), екзамен з дисципліни під час заліково-екзаменаційної сесії, результат якого визнається остаточним.

3.10. Перескладання заліків (диференційованих заліків), екзаменів з метою підвищення позитивної оцінки отриманої під час їх складання не допускається, за винятком випадків передбачених нормативно правовими актами України, Статуту, Положення про організацію освітнього процесу в Академії та Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої, вищої освіти та державну екзаменаційну комісію Академії.

3.11. Курсовий проект (робота), навчальна, виробнича та переддипломна практики оцінюються за національною шкалою та дублюються за шкалою ЄКТС і 100-бальною шкалою (включно) як диференційований залік. Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі трьох педагогічних працівників циклової комісії.

3.12. За наявності поважних причин (тимчасова втрата працездатності, участь у програмі академічної мобільності, інші мотивовані та документально підтверджені випадки) окремим здобувачам фахової передвищої освіти може бути встановлено індивідуальний графік складання семестрового (курсового) контролю тривалістю до початку наступного навчального семестру або надано академічну відпустку відповідно до законодавства.

Індивідуальний графік оформлюється Навчальним відділом Академії на підставі заяви здобувача освіти та документів, що підтверджують наявність поважної причини. Відповідна заява погоджується проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

Якщо у зазначений в індивідуальному графіку термін такий здобувач не склав семестровий (курсовий) контроль, розглядається питання про надання йому академічної відпустки або відрахування.

3.13. Результати семестрового (курсового) контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти підлягають обов'язковому обговоренню на засіданні циклової комісії та Педагогічної ради.

#### **4. Порядок та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти**

4.1. Зміст дисципліни, види обов'язкових індивідуальних робіт, форми та методи поточного та семестрового (курсового) контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни чи іншого освітнього компонента та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни (силабус), робоча програма курсового проекту (роботи) або практики.

За інформаційну доступність матеріалів навчально-методичного комплексу дисципліни для здобувачів вищої освіти відповідає науково-

педагогічний працівник кафедри закріплений за відповідним освітнім компонентом, який на першому занятті з відповідної освітньої компоненти інформує здобувачів вищої освіти про форми та методи проведення контролю, критерії його оцінювання.

4.2. Поточний контроль результатів навчання проводиться під час навчальних занять (практичних, семінарських, індивідуальних) у формі усного, письмового або письмово-усного експрес-контролю (опитування) чи комп'ютерного або письмового тестування, колоквиуму, захисту звітів із самостійних робіт, оцінювання виступів на практичних (семінарських) заняттях, академічних концертах, творчих показах тощо.

Метою поточного контролю є перевірка рівня підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретних завдань.

4.3. Здобувачу, який через поважні причини, що підтверджені документально, не мав можливості скласти комплекс завдань з поточного контролю, встановлюється індивідуальний графік їх виконання (відпрацювання). Індивідуальний графік передбачений даним пунктом затверджується наказом ректора Академії за поданням завідувача Навчального відділу погодженого проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

Поважними причинами пропуску навчальних занять можуть бути: тимчасова втрата працездатності (в тому числі хвороба, травма, вагітність та пологи), виклик до суду, правоохоронних органів чи до районних (територіальних) центрів комплектації та соціальної підтримки; відрядження, участь у студентських (творчих) конкурсах, культурних заходів в яких беруть участь здобувачі фахової передвищої освіти Академії, сімейні обставини, участь у програмі академічної мобільності тощо, що мають бути підтверджені документально — лікарняний, медична довідка, повістка, наказ тощо.

Відпрацювання здійснюється за поданням завідувача Навчального відділу, погодженим проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу. Підставою є особиста заява здобувача освіти.

Відпрацювання навчальних занять у такому випадку може бути здійснені впродовж 14 днів, починаючи з моменту, коли здобувач освіти зміг приступити до занять (завершилася дія відповідної поважної причини), але не пізніше дня початку залікового-екзаменаційної сесії у відповідному семестрі.

У разі тимчасової втрати працездатності відпрацювання навчальних занять у такому випадку може бути здійснено впродовж одного місяця з дня припинення тимчасової непрацездатності.

У разі участі у програмі академічної мобільності відпрацювання навчальних занять у такому випадку може бути здійснено до закінчення першого після повернення особи семестрового контролю згідно з навчальним планом за відповідним курсом, спеціальністю, спеціалізацією (у разі наявності), за відповідним ступенем (рівнем) вищої освіти.

Порядок відпрацювання пропущених занять визначає науково-педагогічний працівник.

Повторне складання заходів поточного контролю на вищу кількість балів заборонено.

4.4. У разі виявлення під час проходження процедури поточного контролю плагиату чи встановлення фактів академічної недоброчесності, несамостійного виконання здобувачем освіти індивідуальних завдань, ці види робіт йому не зараховуються, і вважається, що він не пройшов поточний контроль за відповідною формою.

4.5. Поточний контроль за результатами виконання контрольних заходів (модульних контрольних робіт) передбачає оцінювання теоретичних знань та практичних умінь і навичок, які здобувач вищої освіти набув після опанування певної завершеної частини навчального матеріалу з відповідного освітнього компонента.

4.6. Модульна контрольна робота може проводитися у формі:

- тестування (письмового або комп'ютерного);
- відповідей на теоретичні питання (в тому числі колоквиум) як в усній або письмовій формі;
- розв'язання практичних завдань;
- публічних демонстрацій (виступів).

З одного освітнього компонента протягом семестру може проводитися не більше 2-х модульних контрольних робіт (модульних контролів). Науково-педагогічні працівники повинні завчасно інформувати здобувачів вищої освіти про терміни проведення і зміст контрольних заходів.

4.7. Оцінювання поточного та семестрового (курсowego) контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою згідно з нижченаведеною таблицею:

Шкала ЄКТС		Оцінка в балах	За національною шкалою	
			Екзамен, диференційований залік	Залік
A	Відмінно	90-100	Відмінно	Зараховано
B	Дуже добре	82-89	Добре	
C	Добре	75-81		
D	Задовільно	64-74	Задовільно	
E	Достатньо	60-63		
Fx	Незадовільно (з можливістю повторного складання)	35-59	Незадовільно	Не зараховано
F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням)	0-34	Незадовільно	Не зараховано

4.8. За рішенням кафедри – призерам всеукраїнських студентських олімпіад з навчальних дисциплін, а також переможцям конкурсів студентських наукових робіт, переможцям міжнародних та престижних всеукраїнських

конкурсів та фестивалів можуть нараховуватися додаткові бали до результатів оцінювання поточного контролю з відповідної навчальної дисципліни. Кількість додаткових балів не може перевищувати 30% від максимальної кількості балів, відведених на поточний контроль. При цьому підсумкова оцінка з навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів.

4.9. Здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку виконання індивідуальних робіт.

4.10. Здобувачів освіти, які виконали менше ніж 50% обов'язкових індивідуальних робіт з навчальної дисципліни, викладач не атестує, за винятком випадків передбачених п. 3.3 даного Положення.

4.11. Оцінка поточного контролю визначається за результатами оцінювання під час навчальних занять (практичних, семінарських, індивідуальних), самостійної та індивідуальної роботи здобувача та виконання модульних контрольних робіт (модульних контролів) шляхом накопичення сумарної оцінки протягом відповідного навчального семестру.

## **5. Організація та проведення модульного контролю знань здобувачів вищої освіти**

5.1. Проведення модульного контролю знань здобувачів вищої освіти (модульної контрольної роботи) здійснюється згідно з графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік.

5.2. Участь здобувача освіти у процедурі модульного контролю є обов'язковою.

5.3. Порядок, форми та зміст модульної контрольної роботи визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

5.4. Методика проведення контрольних заходів відображається у робочій програмі навчальної дисципліни.

5.5. Якість і структура завдань модульної контрольної роботи, їх однозначність, рівень складності, відповідність робочій програмі навчальної дисципліни, потрібна кількість розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри.

5.6. На початку семестру, науково-педагогічний працівник (лектор) разом з керівником практичних (семінарських) занять (якщо лекційні та практичні завдання проводяться різними працівниками) доводять до відома здобувачів вищої освіти принципи формування модульної оцінки, порядок проведення модульної контрольної роботи та критерії оцінювання результатів виконання контрольних завдань.

5.7. Модульний контроль (модульна контрольна робота) з професійно орієнтованих дисциплін творчих спеціальностей (024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво») може передбачати оцінювання за результатами публічної демонстрації (виступу). Форми та порядок проведення публічних демонстрацій (виступів) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом) і доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру, в якому вони передбачені.

5.8. Терміни проведення модульного контролю (модульної контрольної роботи) визначаються графіком освітнього процесу.

5.9. Загальна модульна оцінка складається з двох складових — оцінки поточного контролю знань здобувачів і оцінки модульного контролю (модульної контрольної роботи). Загальна модульна оцінка визначається за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

5.10. Якщо з освітнього компонента протягом семестру передбачено проведення одного модульного контролю (однієї модульної контрольної роботи) то загальна модульна оцінка за результатами такого модульного контролю (модульної контрольної роботи) вважається підсумковою рейтинговою оцінкою.

Якщо з освітнього компонента протягом семестру передбачено проведення двох модульних контролів (модульних контрольних робіт) то підсумкова рейтингова оцінка з такого освітнього компонента визначається шляхом визначення середнього арифметичного значення проведених двох модульних контролів (модульних контрольних робіт).

5.11. Якщо підсумкова рейтингова оцінка здобувача вищої освіти становить менше 34-х балів за 100-бальною шкалою оцінювання то вважається, що даний здобувач вищої освіти отримав незадовільну оцінку, не виконав умови допуску до семестрового (курсowego) контролю з відповідного освітнього компоненту, має академічну заборгованість і відповідна навчальна дисципліна підлягає повторному вивченню.

Якщо підсумкова рейтингова оцінка здобувача вищої освіти становить від 35 до 59 балів то вважається, що даний здобувач вищої освіти отримав незадовільну оцінку, однак виконав умови допуску до семестрового (курсowego) контролю з відповідного освітнього компоненту.

Здобувач вищої освіти підсумкова рейтингова оцінка якого з відповідного освітнього компоненту становить не менше як 60 балів за 100-бальною шкалою оцінювання, вважається таким, що отримав позитивну оцінку, виконав умови допуску до семестрового (курсowego) контролю з відповідного освітнього компоненту. За бажанням здобувача вищої освіти позитивна підсумкова рейтингова оцінка може бути зарахована як оцінка семестрового (курсowego) контролю знань здобувача вищої освіти.

З метою підвищення рейтингової оцінки здобувач вищої освіти, за бажанням, може складати залік (диференційований залік), екзамен з дисципліни під час заліково-екзаменаційної сесії, результат якого визнається остаточним і підвищенню не підлягає.

## **6. Семестровий (курсвий) контроль знань здобувачів вищої освіти**

6.1. Семестровий (курсвий) контроль знань здійснюється з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на окремих його етапах у формах семестрових (курсowych) екзаменів, семестрових диференційованих заліків (заліків) з конкретних освітніх компонентів в обсягах

навчального матеріалу, що визначений навчальними програмами, у терміни, встановлені робочими навчальними планами, згідно з графіком освітнього процесу.

Здобувач вищої освіти допускається до семестрового (курсowego) контролю з конкретного освітнього компонента за умови, якщо за результатами поточного контролю та контрольних заходів (модульних контрольних робіт) протягом семестру, підсумкова рейтингова оцінка складає не менше ніж 35 балів за 100-бальною шкалою.

Результати проведення семестрового (курсowego) контролю здобувачів вищої освіти у формі семестрових (курсowych) екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за шкалою ЄКТС, національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та 100-бальною шкалою, а семестрових заліків — за шкалою ЄКТС, національною двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») та 100-бальною шкалою.

Результати проведення семестрового (курсowego) контролю здобувачів вищої освіти вносять у залікову (екзаменаційну) відомість обліку успішності, залікову книжку (індивідуальний навчальний план) та у навчальну картку здобувача освіти.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на заліках (диференційованих заліках) та екзаменах визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

6.2. Здобувачі вищої освіти складають семестровий (курсовой) екзамен під час заліково-екзаменаційної сесії відповідно до розкладу затвердженого ректором Академії на підставі подання завідувача Навчального відділу погодженого проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

Екзамен, залік (диференційований залік) як форма підсумкового контролю з професійно орієнтованих дисциплін творчих спеціальностей (024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво») може проводитися у формі публічної демонстрації (виступу), зміст та порядок проведення яких визначаються робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом) і доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру, в якому вони передбачені.

Перелік питань (програми концертів, творчих виступів (показів), репертуар вистав тощо), що охоплюють зміст програми дисципліни та критерії їх оцінювання, визначає кафедра.

6.3. Формою захисту курсової роботи (проєкту) є публічний захист (демонстрація) здобувачем освіти у присутності комісії.

За результатами публічного захисту курсової роботи (демонстрації курсового проєкту) члени комісії оцінюють якість захисту курсової роботи (публічної демонстрації курсового проєкту) відповідно до параметрів та критеріїв оцінювання захисту курсових робіт (демонстрації курсових проєктів) з відповідних спеціальностей, затверджених кафедрою, цикловою комісією.

Курсова робота оцінюється в балах за 100 бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою (як диференційований залік).

6.4. Екзамен приймає науково-педагогічний працівник, який проводив лекційні заняття (далі — лектор), а залік — лектор та/або науково-педагогічний працівник, що проводив практичні або семінарські заняття. До проведення екзамену та перевірки екзаменаційних робіт може бути залучений науково-педагогічний працівник, який проводив практичні або семінарські заняття.

6.5. До семестрового (курсового) контролю з конкретного освітнього компонента здобувач вищої освіти допускається у разі, коли його підсумкова рейтингова оцінка становить не менше 35 балів (за 100-бальною шкалою).

Здобувач вищої освіти не допускається до семестрового (курсового) контролю з конкретного освітнього компонента, якщо його підсумкова оцінка становить менше 35 балів або у випадку, коли в установлені графіком освітнього процесу терміни він не підтвердив опанування на мінімальному рівні очікуваних результатів навчання, оцінювання яких, згідно із робочою програмою навчальної дисципліни, має відбуватися впродовж семестру.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на екзамен чи диференційований залік (залік) у визначений час, то у відомості обліку успішності науково-педагогічний працівник записує його підсумкову рейтингову оцінку, за умови, що вона не менша 60 балів, або «не з'явився», якщо ця оцінка становить менше 60 балів.

Якщо здобувач вищої освіти, загальна підсумкова оцінка якого становить від 35 до 59 балів, не з'явився на екзамен чи диференційований залік (залік) без поважної причини, то він вважається такими, що одержав незадовільну оцінку та має академічну заборгованість.

6.6. Екзамен чи диференційований залік (залік) складають здобувачі вищої освіти, яких не влаштовує позитивна підсумкова рейтингова оцінка (не менше 60 балів), а також ті здобувачі вищої освіти, хто отримав незадовільну підсумкову рейтингову оцінку (в межах від 35 до 59 балів).

6.7. Здобувачі вищої освіти, які за результатами семестрового (курсового) контролю отримали незадовільні оцінки з чотирьох і більше освітніх компонентів, відраховуються з Академії на підставі наказу ректора Академії за поданням завідувача Навчального відділу погодженого проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

Здобувачам вищої освіти, які під час семестрового (курсового) контролю одержали незадовільну оцінку не більше ніж з трьох освітніх компонентів (незалежно від виду семестрового (курсового) контролю), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у терміни, визначені наказом ректора Академії у порядку визначеному розділом 8 даного Положення.

6.8. Повторне складання екзаменів та диференційованих заліків (заліків) з метою підвищення отриманої під час семестрового (курсового) контролю позитивної оцінки (не менше як 60 балів) не дозволяється. Як виняток, ректор може дозволити перескласти не більше двох екзаменів та/або диференційованих заліків (заліків) здобувачеві випускного курсу, якщо той претендує на отримання диплома з відзнакою.

Порядок такого перескладання визначається Положенням про атестацію здобувачів фахової передвищої, вищої освіти та державну екзаменаційну комісію Академії.

6.9. За наявності поважних причин (тимчасова втрата працездатності, участь у програмі академічної мобільності, інші мотивовані та документально підтверджені випадки) окремим здобувачам вищої освіти може бути встановлено індивідуальний графік складання семестрових екзаменів або диференційованих заліків (заліків) тривалістю до початку наступного навчального семестру або надано академічну відпустку відповідно до законодавства.

Індивідуальний графік оформлюється Навчальним відділом Академії на підставі заяви здобувача освіти та документів, що підтверджують наявність поважної причини. Відповідна заява погоджується проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

Якщо у зазначений в індивідуальному графіку термін такий здобувач не склав семестровий (курсний) контроль, розглядається питання про надання йому академічної відпустки або відрахування.

6.10. Відповідальність за правдивість інформації, правильність і своєчасність заповнення відомостей обліку успішності несе екзаменатор.

6.11. Спірні питання щодо результатів оцінювання під час семестрового (курсного) контролю знань розглядає апеляційна комісія відповідно до Положення про порядок оскарження результатів оцінювання (апеляція) в Академії.

6.12. Результати семестрового (курсного) контролю знань здобувачів вищої освіти підлягають обов'язковому обговоренню на засіданні кафедри та Вченої ради.

## **7. Особливості оцінювання навчальних досягнень здобувачів заочної форми здобуття освіти**

7.1. Поточний контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої / вищої освіти заочної форми здобуття освіти здійснюється на основі виконання завдань під час навчальних (аудиторних) занять (лекційних, практичних, семінарських) та виконаних кожним здобувачем фахової передвищої / вищої освіти заочної форми здобуття освіти індивідуальних завдань передбачених робочою програмою.

7.2. Індивідуальні завдання надаються здобувачеві фахової передвищої / вищої освіти заочної форми здобуття освіти під час настановної сесії або в міжсесійний період.

7.3. У міжсесійний період для консультування здобувачів фахової передвищої / вищої освіти заочної форми здобуття освіти можуть застосовуватися технології дистанційного навчання, зокрема, за допомогою програмного забезпечення Google Workspace (сервісів Google Classroom або Google Meet тощо).

7.4. У міжсесійний період здобувачі фахової передвищої / вищої освіти заочної форми здобуття освіти подають виконані завдання за допомогою



сервісу Google Classroom або надсилають їх за допомогою корпоративної електронної пошти (@uica.education) на корпоративну електронну пошту відповідного педагогічного, науково-педагогічного працівника до початку екзаменаційної сесії.

7.5. Педагогічні працівники циклової комісії, науково-педагогічні працівники кафедри перевіряють роботи здобувачів фахової передвищої / вищої освіти заочної форми здобуття освіти у семиденний термін з дати їх отримання але не пізніше як за два дні до проведення семестрового (курсowego) контролю (заліку (диференційованого заліку), екзамену) і у разі недопущення їх до заліку (диференційованого заліку), екзамену повертають їх здобувачу фахової передвищої / вищої освіти заочної форми здобуття освіти для доопрацювання з відповідною фіксацією в сервісі Google Classroom.

7.6. Захист курсових проєктів (робіт) проводиться перед комісією у складі трьох педагогічних працівників циклової комісії.

Захист курсових проєктів (робіт) проводиться у терміни визначені графіком освітнього процесу та передує складанню заліків (диференційованих заліків), екзаменів.

У разі організації освітнього процесу з використання технологій дистанційного навчання, захист курсових проєктів (робіт) проводиться перед комісією шляхом використання сервісу Google Meet.

Результати публічного захисту курсових проєктів (робіт) оголошуються після виступу останнього здобувача освіти та фіксуються в сервісі Google Classroom.

7.7. Для здобувачів фахової передвищої / вищої освіти заочної форми здобуття освіти семестровий (курсвий) контроль проводиться в період заліково-екзаменаційної сесії за обов'язкової присутності здобувача фахової передвищої / вищої освіти заочної форми здобуття освіти.

7.8. Навчальна, виробнича та переддипломна практики проводяться у терміни визначені графіком освітнього процесу.

## **8. Порядок ліквідації академічної заборгованості**

8.1. Ліквідація академічної заборгованості забезпечується та контролюється Навчальним відділом. Графіки ліквідації академічних заборгованостей, затверджені ректором мають бути вчасно оприлюднені на інформаційних стендах Академії.

8.2. Здобувачам освіти, які отримали під час семестрового (курсowego) контролю не більше трьох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання заліків (диференційованих заліків), екзаменів, захисту курсових робіт (проєктів) або практик допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз — екзаменатору, другий — комісії, у складі не менше двох осіб, яку створює і затверджує ректор Академії за поданням проректора з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

8.3. Якщо у зазначений в графіку повторного складання термін здобувач освіти не склав залік (диференційований залік), екзамен, не захистив курсову роботу (проект) або практику, розглядається питання про його відрахування з Академії.

## **9. Прикінцеві положення**

9.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

9.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

9.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії. У випадку входження норм даного Положення в суперечність до положень Статуту Академії та/або нормативно-правових актів України, застосовується положення Статуту Академії та/або відповідних нормативно-правових актів України.