

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою Київського
національного лінгвістичного
університету

28 жовтня/2019 р., протокол № 6

Ректор

Р. В. Васько



ПОЛОЖЕННЯ

про семестровий контроль результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти Київського національного лінгвістичного університету в умовах дії кредитно-модульної системи організації навчального процесу (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

1. Семестровий контроль – контрольні заходи, що встановлюють результати навчання студентів з освітніх компонентів (навчальна дисципліна, практика, курсова робота) у терміни і у формах (іспит / диференційований залік / залік), визначених навчальним планом, робочим навчальним планом освітньої програми спеціальності, спеціалізації.

2. Семестровий контроль проводиться у формі семестрового іспиту, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни за обсягом **усього** навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом і графіком навчального процесу.

3. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового іспиту, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав **усі** види робіт, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Питання про недопущення студента до семестрового контролю вирішується деканом факультету на підставі письмового подання завідувача відповідної кафедри.

4. Студенти складають семестрові іспити, диференційовані заліки й заліки **лише** в період заліково-екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом і графіком навчального процесу. Іспити, диференційовані заліки та заліки проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома

студентів і науково-педагогічних працівників не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. У розкладі також зазначається дата, час і місце проведення передекзаменаційних консультацій. Як виняток, через поважні причини (хвороба студента, надзвичайні сімейні обставини тощо), що підтверджено відповідними документами, декан факультету може визначити індивідуальні терміни складання іспитів, диференційованих заліків і заліків.

Декани факультетів забезпечують контроль за дотриманням усіма науково-педагогічними працівниками розкладів заліково-екзаменаційної сесії.

5. Для проведення заліково-екзаменаційної сесії деканати факультетів готують відомості обліку успішності студентів. Відомості підписуються деканами факультетів не пізніше, ніж за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії, і зберігаються в деканатах.

6. Науково-педагогічні працівники повинні здійснювати заходи щодо створення умов для **об'єктивного** виявлення й оцінки результатів навчання студентів – перевірки рівня володіння студентами всіма видами мовленнєвої діяльності, рівня сформованості навичок вживання мовного матеріалу та вмінь говоріння. Особливу увагу треба звертати на дотримання правил академічної доброчесності, недопущення використання здобувачами вищої освіти сторонніх джерел інформації (зокрема підказки).

7. Студент повинен з'явитися на залік, диференційований залік чи іспит із заліковою книжкою. Екзаменатори повинні приймати заліки, диференційовані заліки та іспити лише за наявності відомості обліку успішності, підписаної деканом факультету, та залікової книжки студента.

8. Екзаменатори повинні розпочинати іспити, диференційовані заліки та заліки відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії. Час і місце проведення іспиту, диференційованого заліку чи заліку дозволяється змінювати **лише** за погодженням з деканом факультету.

9. Перевірка письмових екзаменаційних робіт з навчальних дисциплін проводиться **лише** в приміщенні Університету і повинна закінчуватись не пізніше наступного робочого дня після проведення письмового іспиту. Результати письмового іспиту доводяться викладачем до відома студентів у **дводенний термін** після проведення іспиту / диференційованого заліку. Дата, час, місце оголошення результатів письмового іспиту фіксуються в розкладі заліково-екзаменаційної сесії. У цей же період викладач виставляє отримані студентами оцінки в їх залікові книжки та відомість обліку успішності. Перевірені письмові екзаменаційні роботи студентів з виставленими оцінками, що засвідчені підписом екзаменатора, зберігаються на відповідній кафедрі як документи суворої звітності протягом **трьох**

місяців наступного семестру. Відповідальність за це несе завідувач відповідної кафедри.

10. На іспиті / диференційованому заліку оцінювання рівня засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни здійснюється таким чином. Викладач може оцінювати відповідь студента на кожне питання екзаменаційного білета окремо у 4-бальній шкалі (“відмінно” – “5”, “добре” – “4”, “задовільно” – “3”, “незадовільно” – “2”). Загальна оцінка за відповідь на іспиті виводиться як середнє арифметичне з оцінок за кожне питання білета з округленням до десятої частки. Ця оцінка помножується на коефіцієнт **20***.

За рішенням кафедри відповідно до затверджених нею критеріїв відповідь студента на кожне питання іспиту може оцінюватися в багатобальній шкалі – **максимум 100 балів** за весь іспит / диференційований залік.

Отримане значення становить **підсумковий рейтинговий бал**, якому відповідає **підсумкова оцінка з дисципліни** за національною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”) і **оцінка за шкалою ЄКТС** за таблицею:

Підсумковий рейтинговий бал (кількість балів за 100-бальною шкалою)	Оцінка за шкалою ЄКТС	Підсумкова оцінка з дисципліни за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
75 – 81	C	
66 – 74	D	задовільно
60 – 65	E	
0 – 59	FX	незадовільно

11. На заліку, який може проводитися усно, письмово, за допомогою комп'ютерних програм, в індивідуальній, груповій формі або фронтально, оцінювання засвоєння студентом навчального матеріалу здійснюється так само, як на іспиті. Викладач ставить студентові не менше двох питань, які оцінюються кожне **окремо** в 4-бальній шкалі (“відмінно” – “5”, “добре” – “4”, “задовільно” – “3”, “незадовільно” – “2”). Потім виводиться загальна оцінка за відповідь на заліку як середнє арифметичне з оцінок за кожне питання з округленням до десятої частки. Ця оцінка помножується на коефіцієнт **20**.

За рішенням кафедри відповідно до затверджених нею критеріїв відповідь студента на кожне питання заліку може оцінюватися в багатобальній шкалі – **максимум 100 балів** за весь залік.

* Наприклад, до екзаменаційного білета входять 3 питання. На іспиті за перше питання студент отримав «5», за друге – «4», за третє – «4». Середнє арифметичне з округленням до десятої частки становить **4,3**. **4,3** помножуємо на коефіцієнт **20**: $4,3 \times 20 = 86$. За таблицею, оцінка за шкалою ЄКТС – B, підсумкова оцінка з дисципліни за національною шкалою – «добре».

Отримане значення становить підсумковий рейтинговий бал, якому відповідає оцінка за шкалою ЄКТС і оцінка за національною шкалою (“зараховано”, “не зараховано”) за таблицею:

Підсумковий рейтинговий бал (кількість балів за 100-бальною шкалою)	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за залік
90 – 100	A	зараховано
82 – 89	B	
75 – 81	C	
66 – 74	D	
60 – 65	E	
0 – 59	FX	не зараховано

12. Якщо навчальним планом передбачено виконання студентами контрольної роботи з навчальної дисципліни, то ця контрольна робота є складником заліку / диференційованого заліку / іспиту і оцінюється як окреме питання заліку / диференційованого заліку / іспиту.

13. Захист курсової роботи відбувається у формі диференційованого заліку перед комісією, затвердженою відповідною кафедрою. У розкладі заліково-екзаменаційної сесії обов’язково зазначаються прізвища усіх членів комісії із захисту курсової роботи.

Критерії оцінювання курсової роботи розробляються, затверджуються і оприлюднюються кафедрою на початку навчального року. Особлива увага в них звертається на вимогу дотримання студентами правил академічної доброчесності.

Якщо під час захисту курсової роботи студент(ка) отримав(ла) оцінку «незадовільно» (0-59 балів), комісія визначає доцільність доопрацювання цієї курсової роботи чи написання курсової роботи з іншої теми.

14. Захист звіту з практики відбувається у формі диференційованого заліку. Якщо студент(ка) не з’явився(лася) на практику без поважної причини, він отримує «0» балів, «незадовільно». Перескладання практики не допускається, студент(ка) відраховується з Університету, як такий (така), що не виконав(ла) індивідуальний начальний план.

15. На іспиті у відомість обліку успішності екзаменатор виставляє підсумкову оцінку з дисципліни за національною шкалою, кількість балів за 100-бальною шкалою і оцінку за шкалою ЄКТС. На заліку екзаменатор виставляє оцінку (“зараховано” / “не зараховано”), кількість балів за 100-бальною шкалою і оцінку за шкалою ЄКТС.

Оцінки та бали виставляються з урахуванням визначень цих понять, які подаються на зворотній стороні відомості обліку успішності. Якщо студент на іспиті / диференційованому заліку отримав підсумкову оцінку з

дисципліни за національною шкалою **“незадовільно”** або на заліку оцінку **“не зараховано”**, то крім цієї оцінки, у відомості обліку успішності йому виставляється оцінка *FX* за шкалою ЄКТС та його підсумковий рейтинговий бал за дисципліну.

На іспиті / диференційованому заліку екзаменатор виставляє в залікову книжку студента саме **підсумкову** оцінку з дисципліни за національною шкалою оцінювання.

У залікову книжку студента викладач записує точну назву дисципліни (аббревіатури не допускаються), кількість годин і кредитів, підсумкову оцінку з дисципліни за національною шкалою, кількість балів за 100-бальною шкалою і оцінку за шкалою ЄКТС, дату складання іспиту чи заліку. Кількість годин і кредитів, які відводяться на вивчення навчальної дисципліни, що вноситься на семестровий контроль (залік / диференційований залік / іспит), зазначається працівником деканату у відомості обліку успішності. Саме ці цифри викладач вносить у відповідну графу залікової книжки.

Отже, на **іспиті** у графі залікової книжки **“Оцінка на іспиті”** викладач виставляє:

- **підсумкову** оцінку з навчальної дисципліни за національною шкалою прописом (**“відмінно”**, **“добре”**, **“задовільно”**);
- кількість балів, що відповідає **підсумковому** рейтинговому балу студента з навчальної дисципліни (кількість балів за 100-бальною шкалою);
- оцінку за шкалою ЄКТС (*A, B, C, D, E*).

На заліку у графі залікової книжки **“Відмітка про залік”**:

- оцінку за національною шкалою (**“зараховано”**);
- кількість балів, що відповідає **підсумковому** рейтинговому балу студента з навчальної дисципліни (кількість балів за 100-бальною шкалою);
- оцінку за шкалою ЄКТС (*A, B, C, D, E*).

Підсумкова оцінка з дисципліни за іспит / диференційований залік **“незадовільно”** / оцінка за залік **“не зараховано”** в залікову книжку студента **не виставляється**.

Екзаменатор **особисто** повертає закриті відомості обліку успішності до деканату відразу ж після закінчення іспиту, диференційованого заліку або заліку. У випадку, якщо іспит, або залік закінчився пізно, екзаменатор повертає відомість наступного дня зранку.

16. Якщо студент не з'явився на іспит / диференційований залік або залік, у відомості обліку успішності виставляється відмітка **“не з'явився”**, й екзаменатор засвідчує це своїм підписом. Студент, який не з'явився на іспит / диференційований залік чи залік без поважних причин, вважається таким, що отримав незадовільну екзаменаційну та підсумкову оцінки з навчальної дисципліни.

17. Студенти, які під час заліково-екзаменаційної сесії (**на іспитах / диференційованих заліках / заліках**) отримали **більше двох підсумкових**

незадовільних оцінок з дисциплін за національною шкалою, підлягають відрахуванню з Університету.

18. Студентам, які отримали під час заліково-екзаменаційної сесії (на іспитах / диференційованих заліках / заліках) **не більше двох підсумкових незадовільних оцінок**, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. У цьому випадку на факультеті складається графік ліквідації студентами академічної заборгованості із зазначенням дати, часу перескладання, номера аудиторії та прізвища екзаменаторів. Графік затверджується деканом факультету і своєчасно доводиться до відома студентів і науково-педагогічних працівників факультету. Дотримання цього графіка є обов'язковим для екзаменаторів і студентів.

19. Студенти, які не склали іспит / диференційований залік або залік, повинні звернутися до деканату за дозволом на перескладання. Дозвіл на перескладання дає **лише** декан факультету. Аркуші успішності студента (як і відомості обліку успішності) реєструються в деканаті факультету і видаються під підпис **лише** екзаменаторам. Аркуш успішності студента без підпису декана факультету **недійсний**. Викладач **особисто** повертає аркуш успішності до деканату відразу ж після закінчення іспиту, диференційованого заліку або заліку, що відображається в письмовому вигляді у відповідному журналі.

20. Перескладання іспиту / диференційованого заліку або заліку дозволяється не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз викладачеві, другий раз – комісії, яка створюється деканом факультету за поданням завідувача відповідної кафедри.

При позитивному результаті **повторного** складання іспиту / заліку / диференційованого заліку такому студенту виставляється **підсумкова** оцінка з дисципліни за національною шкалою **лише “задовільно”**, за шкалою ЄКТС – **E**, а у відомості обліку успішності в графі “**Кількість балів за 100-бальною шкалою**” виставляється **60 балів**.

Якщо студент під час першого перескладання отримав оцінку “**незадовільно**” (іспит) чи оцінку “**не зараховано**” (залік), то в аркуш успішності, крім цієї оцінки, йому виставляється оцінка **FX** за шкалою ЄКТС. У випадку отримання студентом під час другого перескладання оцінки “**незадовільно**” (іспит) чи оцінки “**не зараховано**” (залік), в аркуші успішності студентів, крім зазначеної оцінки (відмітки), виставляється оцінка **FX** за шкалою ЄКТС.

18. Присутність на іспитах / диференційованих заліках / заліках сторонніх осіб без дозволу ректора чи проректора з навчально-виховної роботи не дозволяється.