

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОТОЧНИЙ, МОДУЛЬНИЙ ТА
СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 С. С. Полякова
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Мета, завдання та принципи контролю результатів навчання

Розділ 3. Види контролю результатів навчання

Розділ 4. Поточний контроль результатів навчання

Розділ 5. Модульний контроль результатів навчання

Розділ 6. Семестровий контроль результатів навчання

Розділ 7. Особливості проведення контролю в системі Moodle (МУДЛ)

Розділ 8. Облік та документування результатів контролю

Розділ 9. Академічна доброчесність під час контрольних заходів

Розділ 10. Особливості організації контролю в умовах воєнного стану

Розділ 11. Порядок ліквідації академічної заборгованості

Розділ 12. Порядок оскарження результатів контролю

Розділ 13. Прикінцеві положення

Додаток 1. Шкала оцінювання результатів поточного, модульного та семестрового контролю

Додаток 2. Орієнтовний розподіл балів за видами навчальної діяльності в електронному курсі Moodle

Додаток 3. Форма відомості обліку результатів семестрового контролю

Додаток 4. Форма апеляційної заяви щодо результатів контрольного заходу

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення визначає порядок організації, проведення та обліку результатів поточного, модульного та семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».
- 1.2. Положення поширюється на здобувачів освіти всіх рівнів та форм здобуття освіти, що реалізуються в Університеті, а також на науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, які беруть участь в оцінюванні результатів навчання.
- 1.3. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів Університету.
- 1.4. Контроль результатів навчання є складовою освітнього процесу та спрямований на встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання, визначених освітньо-професійними програмами та освітніми компонентами.
- 1.5. Система контролю результатів навчання в Університеті ґрунтується на принципах об'єктивності, систематичності, академічної доброчесності, прозорості, доступності критеріїв оцінювання, студентоцентрованого підходу та рівності учасників освітнього процесу.
- 1.6. Контроль результатів навчання здійснюється шляхом накопичення та оцінювання результатів виконання здобувачами освіти всіх видів навчальної діяльності, передбачених освітнім компонентом.
- 1.7. Результати оцінювання формуються на підставі виконання здобувачами освіти навчальних завдань, практичних робіт, індивідуальних завдань, тестів, проєктів, контрольних робіт та інших видів діяльності, передбачених силабусом або робочою програмою освітнього компонента.
- 1.8. Для кожного освітнього компонента встановлюються критерії оцінювання, максимальна кількість балів та порядок формування підсумкової оцінки, які доводяться до відома здобувачів освіти до початку вивчення освітнього компонента.
- 1.9. В умовах переважного використання дистанційної форми навчання контроль результатів навчання здійснюється із застосуванням електронного освітнього середовища Університету та засобів інформаційно-комунікаційних технологій.
- 1.10. Основним засобом фіксації результатів навчання є електронний журнал обліку результатів навчання, що ведеться в системі Moodle.
- 1.11. Усі контрольні заходи проводяться відповідно до графіка освітнього процесу та строків виконання навчальних завдань, визначених в електронному навчальному курсі.
- 1.12. Особливістю організації контролю в Університеті є накопичувальна система оцінювання, за якою результати навчання формуються протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.
- 1.13. Виконання завдань, передбачених структурою електронного навчального курсу, здійснюється здобувачами освіти протягом відповідного семестру у

строки, визначені викладачем.

1.14. Результати поточного та модульного контролю враховуються під час визначення підсумкових результатів семестрового контролю.

1.15. Семестровий контроль є завершальним етапом оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом та здійснюється відповідно до вимог цього Положення.

1.16. В умовах воєнного стану, перебоїв електропостачання, обмеженого доступу до мережі Інтернет або інших обставин непереборної сили Університет може застосовувати альтернативні способи проведення контрольних заходів та подання результатів навчання з дотриманням принципів об'єктивності та академічної доброчесності.

1.17. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

РОЗДІЛ 2 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

2.1. Контроль результатів навчання в Університеті здійснюється з метою визначення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання, загальних і спеціальних компетентностей, передбачених освітньо-професійними програмами.

2.2. Контроль результатів навчання є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та спрямований на отримання об'єктивної інформації щодо результативності освітнього процесу.

2.3. Основною метою контролю є забезпечення систематичного оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.

2.4. Контроль результатів навчання забезпечує:

- визначення рівня засвоєння навчального матеріалу;
- оцінювання досягнення програмних результатів навчання;
- моніторинг навчальної активності здобувачів освіти;
- своєчасне виявлення труднощів у навчанні;
- формування об'єктивної підсумкової оцінки;
- підвищення якості освітнього процесу.

2.5. Завданнями контролю результатів навчання є:

- перевірка рівня знань, умінь та навичок здобувачів освіти;
- оцінювання сформованості компетентностей;
- стимулювання систематичної самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення зворотного зв'язку між викладачем і здобувачем освіти;
- визначення ступеня виконання вимог освітнього компонента;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання.

2.6. Контроль результатів навчання в Університеті організовується відповідно до таких принципів:

- законності;
- об'єктивності;
- систематичності;

- послідовності;
- відкритості;
- прозорості;
- академічної доброчесності;
- рівності учасників освітнього процесу;
- студентоцентрованого підходу;
- відповідності результатів оцінювання програмним результатам навчання.

2.7. Контроль результатів навчання повинен забезпечувати можливість оцінювання всіх видів навчальної діяльності, передбачених освітнім компонентом.

2.8. Особливістю організації контролю в Університеті є поєднання різних форм оцінювання протягом семестру із подальшим накопиченням результатів у єдиній системі обліку.

2.9. Під час організації контролю враховуються особливості дистанційного навчання, самостійного опрацювання навчальних матеріалів та виконання завдань упродовж семестру.

2.10. Контроль результатів навчання має бути спрямований не лише на перевірку знань, а й на оцінювання здатності здобувача освіти застосовувати отримані знання для вирішення навчальних, професійних та практичних завдань.

2.11. У процесі контролю можуть оцінюватися:

- теоретична підготовка;
- практичні вміння;
- аналітичні здібності;
- самостійність виконання завдань;
- навички роботи з інформаційними ресурсами;
- здатність до критичного мислення;
- рівень досягнення визначених результатів навчання.

2.12. Контроль результатів навчання здійснюється на основі критеріїв оцінювання, які є зрозумілими, доступними та однаковими для всіх здобувачів освіти.

2.13. Інформація про порядок оцінювання, види контрольних заходів, критерії оцінювання та порядок формування підсумкової оцінки повинна бути доступною здобувачам освіти до початку вивчення освітнього компонента.

2.14. У період дії воєнного стану організація контролю результатів навчання має забезпечувати безперервність освітнього процесу, збереження можливості оцінювання результатів навчання та дотримання принципів об'єктивності й академічної доброчесності.

2.15. Реалізація мети та завдань контролю результатів навчання спрямована на забезпечення якості освіти, підвищення ефективності освітнього процесу та досягнення здобувачами освіти результатів навчання, визначених освітньо-професійними програмами Університету.

РОЗДІЛ 3 ВИДИ КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

3.1. Контроль результатів навчання в Університеті здійснюється відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів та робочих програм освітніх компонентів.

3.2. Основними видами контролю результатів навчання є:

- поточний контроль;
- модульний контроль;
- семестровий контроль.

3.3. Види контролю застосовуються комплексно та забезпечують поетапне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.

3.4. Поточний контроль є основним видом контролю результатів навчання та здійснюється систематично протягом семестру.

3.5. Поточний контроль передбачає оцінювання результатів виконання здобувачами освіти всіх видів навчальної діяльності, визначених структурою електронного навчального курсу.

3.6. До складових поточного контролю можуть належати:

- опрацювання теоретичних матеріалів;
- виконання практичних робіт;
- виконання лабораторних робіт;
- виконання індивідуальних завдань;
- виконання самостійної роботи;
- проходження тестування;
- виконання контрольних робіт;
- виконання проєктних завдань;
- підготовка презентацій;
- участь у навчальних заходах;
- інші види діяльності, передбачені освітнім компонентом.

3.7. Модульний контроль проводиться з метою перевірки результатів навчання після завершення окремого змістового модуля або логічно завершеної частини освітнього компонента.

3.8. Проведення модульного контролю є доцільним у випадках, коли освітній компонент має значний обсяг або передбачає поетапне оцінювання результатів навчання.

3.9. Модульний контроль може проводитися у формі:

- тестування;
- контрольної роботи;
- практичного завдання;
- комплексного індивідуального завдання;
- проєкту;
- співбесіди;
- інших форм оцінювання, визначених викладачем.

3.10. Результати модульного контролю враховуються під час формування підсумкової оцінки з освітнього компонента.

3.11. Семестровий контроль є завершальним етапом оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом.

3.12. Семестровий контроль проводиться після завершення вивчення освітнього компонента відповідно до навчального плану.

3.13. Формами семестрового контролю є:

- екзамен;

- диференційований залік;
- залік.

3.14. Семестровий контроль може здійснюватися шляхом:

- підсумкового тестування;
- виконання комплексного завдання;
- усного опитування;
- співбесіди;
- оцінювання сукупності результатів навчальної діяльності за семестр;
- інших форм контролю, визначених робочою програмою освітнього компонента.

3.15. Для освітніх компонентів, що реалізуються за накопичувальною системою оцінювання, семестрова оцінка може формуватися на підставі результатів усіх видів навчальної діяльності, виконаних здобувачем освіти протягом семестру.

3.16. В умовах дистанційного навчання контроль результатів навчання здійснюється із використанням функціональних можливостей системи Moodle (МУДЛ).

3.17. Результати поточного, модульного та семестрового контролю накопичуються в електронному журналі Moodle та використовуються для визначення підсумкової оцінки.

3.18. Усі види контролю повинні відповідати програмним результатам навчання, змісту освітнього компонента та встановленим критеріям оцінювання.

3.19. Форми контролю та порядок їх проведення визначаються викладачем з урахуванням специфіки освітнього компонента та доводяться до відома здобувачів освіти на початку семестру.

3.20. В умовах воєнного стану окремі контрольні заходи можуть проводитися з використанням альтернативних електронних засобів комунікації та передачі результатів навчання у порядку, визначеному Університетом.

3.21. Результати всіх видів контролю є складовою системи оцінювання результатів навчання та використовуються для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання.

РОЗДІЛ 4 ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

4.1. Поточний контроль є основною формою оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та здійснюється систематично протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.

4.2. Поточний контроль спрямований на перевірку рівня засвоєння навчального матеріалу, виконання навчальних завдань, формування компетентностей та досягнення програмних результатів навчання.

4.3. Організація поточного контролю здійснюється відповідно до робочої програми освітнього компонента та структури електронного навчального курсу.

4.4. В Університеті поточний контроль базується на накопичувальній системі оцінювання, відповідно до якої результати навчання формуються шляхом послідовного виконання здобувачами освіти передбачених освітнім компонентом завдань протягом семестру.

4.5. Поточному контролю можуть підлягати:

- результати тестування;
- практичні роботи;
- лабораторні роботи;
- індивідуальні завдання;
- самостійна робота;
- аналітичні завдання;
- розрахункові роботи;
- проєкти;
- презентації;
- кейсові завдання;
- контрольні роботи;
- інші види навчальної діяльності, передбачені освітнім компонентом.

4.6. Перелік завдань, критерії оцінювання та максимальна кількість балів визначаються викладачем до початку вивчення освітнього компонента.

4.7. Кожне завдання поточного контролю повинно бути спрямоване на оцінювання окремих результатів навчання та компетентностей, визначених освітньо-професійною програмою.

4.8. Виконання завдань поточного контролю здійснюється здобувачами освіти протягом семестру відповідно до встановлених строків.

4.9. Результати виконання завдань поточного контролю оцінюються викладачем та враховуються під час формування підсумкової оцінки з освітнього компонента.

4.10. В умовах дистанційного навчання поточний контроль здійснюється переважно через систему Moodle (МУДЛ).

4.11. Електронний навчальний курс може містити обов'язкові та додаткові завдання поточного контролю, які виконуються здобувачем освіти відповідно до структури курсу.

4.12. Поточний контроль може здійснюватися як шляхом оцінювання окремих завдань, так і шляхом оцінювання комплексу взаємопов'язаних видів навчальної діяльності.

4.13. Викладач забезпечує своєчасну перевірку виконаних завдань та внесення результатів оцінювання до електронного журналу.

4.14. Здобувач освіти має право ознайомлюватися з результатами поточного контролю протягом семестру та відстежувати власний рівень успішності.

4.15. Невиконання окремих завдань поточного контролю впливає на загальну кількість балів, отриманих здобувачем освіти за освітній компонент.

4.16. У разі наявності поважних причин, що унеможливили своєчасне виконання завдання, здобувачу освіти може бути надана можливість виконати його в інший строк за погодженням з викладачем.

4.17. В умовах воєнного стану, перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або інших обставин непереборної сили строки виконання окремих завдань можуть бути скориговані викладачем.

4.18. Результати поточного контролю є обов'язковою складовою підсумкового оцінювання та враховуються під час проведення модульного і семестрового контролю.

4.19. Поточний контроль вважається виконаним за умови виконання здобувачем

освіти передбачених освітнім компонентом завдань та отримання результатів оцінювання відповідно до встановлених критеріїв.

4.20. Дані поточного контролю використовуються для моніторингу успішності здобувачів освіти та забезпечення якості освітнього процесу в Університеті.

РОЗДІЛ 5 МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

5.1. Модульний контроль є складовою системи оцінювання результатів навчання та проводиться з метою визначення рівня засвоєння здобувачами освіти окремих змістових модулів або логічно завершених частин освітнього компонента.

5.2. Модульний контроль спрямований на перевірку досягнення проміжних результатів навчання та забезпечення систематичного моніторингу успішності здобувачів освіти.

5.3. Необхідність проведення модульного контролю визначається робочою програмою освітнього компонента та структурою електронного навчального курсу.

5.4. Кількість модульних контролів з освітнього компонента визначається викладачем залежно від обсягу освітнього компонента, його змісту та особливостей організації освітнього процесу.

5.5. Модульний контроль може проводитися після завершення вивчення окремого змістового модуля або сукупності тем, об'єднаних спільними результатами навчання.

5.6. Формами модульного контролю можуть бути:

- тестування;
- контрольна робота;
- практичне завдання;
- комплексне індивідуальне завдання;
- аналітичне завдання;
- кейсове завдання;
- проєкт;
- співбесіда;
- інші форми контролю, визначені викладачем.

5.7. Конкретна форма модульного контролю визначається з урахуванням змісту освітнього компонента та результатів навчання, що підлягають оцінюванню.

5.8. Критерії оцінювання модульного контролю визначаються викладачем та доводяться до відома здобувачів освіти до початку виконання відповідного контрольного заходу.

5.9. Результати модульного контролю оцінюються у балах та враховуються під час формування підсумкової оцінки з освітнього компонента.

5.10. Максимальна кількість балів за модульний контроль визначається робочою програмою освітнього компонента та структурою електронного навчального курсу.

5.11. В умовах дистанційного навчання модульний контроль проводиться із використанням системи Moodle (МУДЛ) та інших інформаційно-комунікаційних засобів, визначених Університетом.

5.12. Модульний контроль може проводитися в синхронному або асинхронному

- режимі залежно від особливостей освітнього компонента та організації навчання.
- 5.13. Під час асинхронного режиму навчання здобувачам освіти встановлюються строки виконання модульних завдань, протягом яких вони повинні подати результати для оцінювання.
- 5.14. У разі якщо структура електронного навчального курсу передбачає поетапне накопичення результатів навчання протягом семестру, результати окремих тематичних блоків можуть зараховуватися як результати модульного контролю.
- 5.15. Викладач забезпечує перевірку результатів модульного контролю та своєчасне внесення оцінок до електронного журналу.
- 5.16. Здобувач освіти має право ознайомитися з результатами модульного контролю та отримати роз'яснення щодо виставленої оцінки.
- 5.17. У разі пропуску модульного контролю з поважних причин здобувачу освіти може бути надана можливість пройти контрольний захід у додатковий строк, визначений викладачем.
- 5.18. В умовах воєнного стану, технічних збоїв, перебоїв електропостачання або відсутності доступу до мережі Інтернет допускається зміна строків проведення модульного контролю або використання альтернативних форм його проведення.
- 5.19. Результати модульного контролю використовуються для аналізу успішності здобувачів освіти, коригування освітнього процесу та визначення рівня досягнення проміжних результатів навчання.
- 5.20. Модульний контроль не є самостійною формою підсумкової атестації та розглядається як складова накопичувальної системи оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом.

РОЗДІЛ 6 СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

- 6.1. Семестровий контроль є завершальним етапом оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за освітнім компонентом та проводиться після завершення його вивчення.
- 6.2. Семестровий контроль спрямований на встановлення рівня досягнення здобувачем освіти результатів навчання та сформованості компетентностей, визначених освітньо-професійною програмою.
- 6.3. Форми семестрового контролю визначаються навчальним планом та можуть передбачати:
- екзамен;
 - диференційований залік;
 - залік.
- 6.4. Семестровий контроль проводиться відповідно до графіка освітнього процесу.
- 6.5. Підставою для допуску до семестрового контролю є виконання здобувачем освіти передбачених освітнім компонентом видів навчальної діяльності та контрольних заходів.
- 6.6. В умовах накопичувальної системи оцінювання семестровий контроль базується на результатах навчальної діяльності здобувача освіти, отриманих протягом семестру.
- 6.7. Підсумкова семестрова оцінка формується на підставі:
- результатів поточного контролю;

- результатів модульного контролю (за наявності);
 - результатів підсумкового контрольного заходу, якщо його проведення передбачене робочою програмою освітнього компонента.
- 6.8. Якщо освітній компонент передбачає залік, підсумкова оцінка може визначатися за результатами накопичених балів без проведення окремого підсумкового контрольного заходу.
- 6.9. Якщо освітній компонент завершується диференційованим заліком або екзаменом, порядок формування підсумкової оцінки визначається робочою програмою освітнього компонента.
- 6.10. Семестровий контроль може проводитися у формі:
- тестування;
 - письмової роботи;
 - усного опитування;
 - комплексного практичного завдання;
 - співбесіди;
 - комбінованої форми контролю;
 - інших форм, визначених викладачем.
- 6.11. В умовах дистанційного навчання семестровий контроль може проводитися із застосуванням системи Moodle (МУДЛ), платформи Zoom та інших інформаційно-комунікаційних засобів, визначених Університетом.
- 6.12. У разі проведення семестрового контролю в дистанційному форматі здобувач освіти повинен дотримуватися встановлених вимог та принципів академічної доброчесності.
- 6.13. Результати семестрового контролю переводяться до національної шкали та шкали ЄКТС відповідно до затвердженої в Університеті системи оцінювання.
- 6.14. Позитивною вважається оцінка, що становить не менше 50 балів за стобальною шкалою.
- 6.15. Здобувач освіти, який не набрав мінімально необхідної кількості балів, вважається таким, що має академічну заборгованість з відповідного освітнього компонента.
- 6.16. Результати семестрового контролю підлягають обов'язковому внесенню до електронного журналу та інших документів обліку результатів навчання, передбачених внутрішніми нормативними документами Університету.
- 6.17. Здобувач освіти має право ознайомитися з результатами семестрового контролю та отримати роз'яснення щодо порядку формування підсумкової оцінки.
- 6.18. У разі виникнення обставин, пов'язаних із воєнним станом, перебоями електропостачання, відсутністю доступу до мережі Інтернет або іншими обставинами непереборної сили, Університет може встановлювати особливості проведення семестрового контролю, не допускаючи порушення принципів об'єктивності та рівності здобувачів освіти.
- 6.19. Результати семестрового контролю є підставою для прийняття рішення щодо успішного завершення вивчення освітнього компонента та подальшого продовження навчання.
- 6.20. Семестровий контроль є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та спрямований на підтвердження досягнення

здобувачами освіти результатів навчання, визначених освітньо-професійними програмами Університету.

РОЗДІЛ 7 ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ В СИСТЕМІ MOODLE (МУДЛ)

7.1. Організація поточного, модульного та семестрового контролю в Університеті здійснюється із використанням системи управління навчанням Moodle (МУДЛ), яка є офіційним електронним освітнім середовищем Університету.

7.2. Система Moodle використовується для розміщення контрольних завдань, проведення оцінювання, накопичення результатів навчання та обліку успішності здобувачів освіти.

7.3. Для кожного освітнього компонента створюється електронний навчальний курс, у межах якого організовується контроль результатів навчання.

7.4. В електронному навчальному курсі розміщуються:

- контрольні завдання;
- тестові матеріали;
- індивідуальні завдання;
- критерії оцінювання;
- строки виконання завдань;
- результати оцінювання;
- інша інформація, необхідна для проведення контролю.

7.5. Контрольні заходи в системі Moodle можуть проводитися в асинхронному режимі шляхом виконання здобувачами освіти завдань у визначені строки.

7.6. Основною особливістю організації контролю в Університеті є виконання контрольних завдань протягом усього семестру відповідно до структури електронного навчального курсу.

7.7. Усі завдання, передбачені освітнім компонентом, повинні бути виконані в межах відповідного семестру та враховуються під час формування підсумкової оцінки.

7.8. Здобувач освіти самостійно планує виконання завдань у межах установлених строків та несе відповідальність за своєчасне подання результатів.

7.9. Система Moodle забезпечує автоматичну фіксацію:

- дати подання роботи;
- часу виконання завдання;
- результатів тестування;
- отриманих балів;
- інформації щодо оцінювання.

7.10. Для проведення контролю в Moodle можуть використовуватися:

- електронні тести;
- завдання з прикріпленням файлів;
- практичні роботи;
- індивідуальні завдання;
- контрольні роботи;
- проєкти;
- форуми;

- інтерактивні навчальні елементи;
 - інші інструменти системи.
- 7.11. Перевірка результатів виконаних завдань здійснюється викладачем або автоматизовано засобами системи Moodle залежно від виду контрольного заходу.
- 7.12. Результати оцінювання відображаються в електронному журналі Moodle та доступні здобувачам освіти відповідно до налаштувань електронного курсу.
- 7.13. Викладач забезпечує своєчасне внесення результатів оцінювання та надання зворотного зв'язку щодо виконаних завдань.
- 7.14. У разі проведення тестового контролю система Moodle може використовувати засоби автоматичного оцінювання відповідей відповідно до встановлених параметрів тесту.
- 7.15. Під час проведення контрольних заходів можуть використовуватися часові обмеження, випадковий вибір завдань, обмеження кількості спроб та інші інструменти, що забезпечують об'єктивність оцінювання.
- 7.16. Для проведення окремих видів семестрового контролю та консультацій можуть додатково використовуватися платформа Zoom та інші засоби електронної комунікації, визначені Університетом.
- 7.17. У разі технічних збоїв, пов'язаних із функціонуванням системи Moodle, викладач може встановити додаткові строки виконання контрольних заходів або визначити альтернативний порядок подання робіт.
- 7.18. В умовах воєнного стану, перебоїв електропостачання або відсутності доступу до мережі Інтернет допускається використання альтернативних засобів передачі результатів навчання з подальшим внесенням результатів до системи Moodle.
- 7.19. Дані, що містяться в системі Moodle, використовуються як офіційне джерело інформації про результати навчання здобувачів освіти.
- 7.20. Використання системи Moodle під час проведення контрольних заходів спрямоване на забезпечення прозорості оцінювання, збереження результатів навчання та безперервності освітнього процесу.

РОЗДІЛ 8 ОБЛІК ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЮ

- 8.1. Результати поточного, модульного та семестрового контролю підлягають обов'язковому обліку та документуванню відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.
- 8.2. Облік результатів контролю здійснюється з метою забезпечення достовірності, прозорості та збереження інформації про результати навчання здобувачів освіти.
- 8.3. Основним засобом обліку результатів навчання в Університеті є електронний журнал системи Moodle (МУДЛ).
- 8.4. До електронного журналу вносяться результати:
- поточного контролю;
 - модульного контролю;
 - семестрового контролю;
 - виконання індивідуальних завдань;
 - тестування;

- контрольних робіт;
- проєктів;
- інших видів навчальної діяльності, передбачених освітнім компонентом.

8.5. Результати контролю відображаються у балах відповідно до встановлених критеріїв оцінювання.

8.6. Викладач забезпечує своєчасне внесення результатів оцінювання до електронного журналу та інших документів обліку результатів навчання.

8.7. Здобувачі освіти мають право на доступ до інформації про власні результати навчання через систему Moodle.

8.8. Підсумкові результати семестрового контролю оформлюються відповідними відомостями та іншими документами, передбаченими внутрішніми нормативними документами Університету.

8.9. Дані електронного журналу використовуються для формування підсумкових оцінок, академічних рейтингів, довідок про успішність та інших документів, пов'язаних з результатами навчання.

8.10. У разі використання автоматизованих засобів оцінювання результати, сформовані системою Moodle, можуть бути підставою для виставлення оцінок після їх перевірки викладачем у випадках, передбачених структурою електронного курсу.

8.11. Усі результати навчальної діяльності, які враховуються під час формування підсумкової оцінки, повинні бути відображені в електронному курсі та електронному журналі Moodle.

8.12. Під час документування результатів контролю повинні забезпечуватися:

- достовірність даних;
- повнота інформації;
- своєчасність внесення результатів;
- захист персональних даних;
- збереження інформації.

8.13. У разі виявлення технічних або арифметичних помилок у документах обліку результатів навчання виправлення здійснюються відповідальною особою відповідно до встановленого порядку.

8.14. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану допускається ведення, погодження, передача та зберігання документів щодо результатів контролю в електронній формі.

8.15. Документи, сформовані в електронному вигляді, можуть використовуватися в освітньому процесі нарівні з паперовими документами відповідно до законодавства України.

8.16. Відповідальність за достовірність результатів оцінювання та правильність їх внесення до документів обліку несе викладач, який здійснював контроль результатів навчання.

8.17. Контроль за веденням документації щодо результатів навчання здійснюють посадові особи та структурні підрозділи Університету відповідно до розподілу повноважень.

8.18. Документування результатів контролю є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та використовується для моніторингу ефективності

освітнього процесу.

8.19. Результати контролю зберігаються протягом строків, визначених законодавством України та номенклатурою справ Університету.

8.20. Облік та документування результатів контролю повинні забезпечувати можливість підтвердження результатів навчання здобувачів освіти на будь-якому етапі освітнього процесу.

РОЗДІЛ 10 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ КОНТРОЛЮ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

10.1. В умовах воєнного стану Університет забезпечує безперервність освітнього процесу та проведення поточного, модульного і семестрового контролю результатів навчання із застосуванням дистанційних технологій навчання.

10.2. Організація контрольних заходів здійснюється з урахуванням безпекової ситуації, можливих перебоїв електропостачання, нестабільного доступу до мережі Інтернет та інших обставин, що можуть впливати на участь здобувачів освіти в освітньому процесі.

10.3. Контроль результатів навчання проводиться переважно із використанням системи Moodle (МУДЛ), яка забезпечує доступ до навчальних матеріалів, контрольних завдань, електронного журналу та результатів оцінювання.

10.4. У разі виникнення технічних труднощів під час проходження контрольного заходу здобувач освіти повинен повідомити викладача про обставини, які перешкодили виконанню завдання у встановлені строки.

10.5. За наявності підтверджених об'єктивних причин викладач може встановити індивідуальні строки виконання контрольних заходів або визначити інший спосіб підтвердження результатів навчання.

10.6. У період дії воєнного стану допускається коригування строків проведення поточного, модульного та семестрового контролю без зміни результатів навчання, визначених освітньою програмою.

10.7. У разі неможливості проведення окремого контрольного заходу в запланованій формі допускається використання альтернативних форм контролю, які забезпечують можливість об'єктивного оцінювання результатів навчання.

10.8. Альтернативними формами контролю можуть бути:

- індивідуальні завдання;
- письмові роботи;
- проєктні завдання;
- аналітичні роботи;
- тестування;
- співбесіди;
- комплексні практичні завдання;
- інші форми контролю, що відповідають результатам навчання освітнього компонента.

10.9. Під час організації контрольних заходів в умовах воєнного стану пріоритетним є забезпечення безпеки здобувачів освіти та працівників Університету.

10.10. Відсутність можливості своєчасного виконання контрольних завдань у

зв'язку з обставинами воєнного стану не може бути підставою для автоматичного зниження оцінки без надання здобувачу освіти можливості виконати відповідні завдання в інший строк.

10.11. У випадках тривалої відсутності доступу до електронних ресурсів допускається використання альтернативних каналів комунікації, визначених Університетом або викладачем.

10.12. Результати контрольних заходів, виконаних із використанням альтернативних засобів комунікації, підлягають обов'язковому внесенню до системи Moodle після відновлення технічної можливості.

10.13. В умовах воєнного стану Університет забезпечує рівні можливості для проходження контрольних заходів усіма здобувачами освіти незалежно від їх місця перебування.

10.14. Усі особливості проведення контрольних заходів, що застосовуються в умовах воєнного стану, повинні відповідати принципам об'єктивності, справедливості, прозорості та академічної доброчесності.

10.15. Організація контролю в умовах воєнного стану спрямована на забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання та збереження належної якості освіти незалежно від зовнішніх обставин.

РОЗДІЛ 11 ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

11.1. Академічною заборгованістю вважається невиконання здобувачем освіти вимог освітнього компонента або отримання результату, який не відповідає мінімальним критеріям успішності, встановленим Університетом.

11.2. Академічна заборгованість може виникати у разі:

- невиконання обов'язкових завдань поточного контролю;
- невиконання завдань модульного контролю;
- отримання незадовільного результату семестрового контролю;
- невиконання вимог робочої програми освітнього компонента;
- порушення вимог академічної доброчесності, якщо це вплинуло на результати оцінювання.

11.3. Здобувач освіти, який має академічну заборгованість, зобов'язаний ліквідувати її у строки, встановлені Університетом.

11.4. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного виконання контрольних заходів або інших видів навчальної діяльності, визначених викладачем відповідно до освітнього компонента.

11.5. Форма ліквідації академічної заборгованості визначається викладачем з урахуванням результатів навчання, які підлягають підтвердженню.

11.6. Для ліквідації академічної заборгованості можуть використовуватися:

- повторне тестування;
- повторне виконання практичних завдань;
- виконання додаткових індивідуальних завдань;
- співбесіда;
- письмова робота;
- комплексне контрольне завдання;
- інші форми контролю, що забезпечують перевірку відповідних результатів

навчання.

11.7. У разі якщо академічна заборгованість виникла через невиконання окремих завдань поточного контролю, здобувачу освіти може бути надана можливість виконати такі завдання у додаткові строки.

11.8. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється відповідно до графіка, затвердженого Університетом або визначеного уповноваженим структурним підрозділом.

11.9. В умовах дистанційного навчання ліквідація академічної заборгованості проводиться із використанням системи Moodle (МУДЛ) та інших інформаційно-комунікаційних засобів, визначених Університетом.

11.10. Результати ліквідації академічної заборгованості підлягають обов'язковому документуванню та внесенню до електронного журналу.

11.11. У разі успішної ліквідації академічної заборгованості результати повторного оцінювання враховуються під час визначення остаточного результату навчання з відповідного освітнього компонента.

11.12. Під час ліквідації академічної заборгованості здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися вимог академічної доброчесності.

11.13. У випадку встановлення факту академічної недоброчесності результати повторного оцінювання можуть бути анульовані відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

11.14. В умовах воєнного стану, перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або інших обставин непереборної сили строки ліквідації академічної заборгованості можуть бути продовжені за рішенням Університету.

11.15. Здобувач освіти має право отримати консультацію викладача щодо порядку ліквідації академічної заборгованості та вимог до повторного виконання контрольних заходів.

11.16. Ліквідація академічної заборгованості є складовою освітнього процесу та спрямована на забезпечення досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою.

11.17. Порядок ліквідації академічної заборгованості застосовується з урахуванням вимог законодавства України, Статуту Університету та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

РОЗДІЛ 12 ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЮ

12.1. Здобувач освіти має право на об'єктивне, неупереджене та прозоре оцінювання результатів навчання, а також на оскарження результатів поточного, модульного або семестрового контролю у встановленому порядку.

12.2. Оскарження результатів контролю здійснюється шляхом подання апеляційної заяви у випадках, коли здобувач освіти вважає, що під час оцінювання було допущено порушення встановленої процедури, неправильно застосовано критерії оцінювання або допущено технічні чи арифметичні помилки.

12.3. Апеляції можуть подаватися щодо:

- результатів поточного контролю;
- результатів модульного контролю;
- результатів семестрового контролю;

- результатів тестування;
- результатів письмових робіт;
- результатів інших контрольних заходів, передбачених освітнім компонентом.

12.4. Апеляційна заява подається здобувачем освіти у письмовій або електронній формі протягом трьох робочих днів з моменту оприлюднення результатів відповідного контрольного заходу.

12.5. Апеляційна заява повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти;
- освітню програму та навчальну групу;
- назву освітнього компонента;
- вид контрольного заходу;
- результат, що оскаржується;
- обґрунтування причин апеляції;
- дату подання заяви.

12.6. Подання апеляційної заяви не є підставою для автоматичної зміни результатів оцінювання.

12.7. Для розгляду апеляції наказом ректора або рішенням уповноваженої посадової особи може створюватися апеляційна комісія.

12.8. До складу апеляційної комісії можуть входити науково-педагогічні працівники, представники адміністрації Університету та інші особи, визначені внутрішніми нормативними документами.

12.9. Викладач, результат оцінювання якого оскаржується, може надавати пояснення щодо проведення контрольного заходу та виставлення оцінки.

12.10. Під час розгляду апеляції можуть аналізуватися:

- результати виконаних завдань;
- критерії оцінювання;
- матеріали електронного навчального курсу;
- дані електронного журналу;
- результати тестування;
- електронні файли та документи;
- інші матеріали, що стосуються предмета апеляції.

12.11. У разі проведення контрольного заходу в системі Moodle (МУДЛ) апеляційна комісія може використовувати інформацію, що міститься в електронному курсі, включаючи результати тестування, дату та час подання робіт, отримані бали та інші дані.

12.12. Апеляційна комісія розглядає подану заяву та приймає рішення у строк, що не перевищує десяти робочих днів з дня її реєстрації.

12.13. За результатами розгляду апеляції може бути прийняте одне з таких рішень:

- залишити результат оцінювання без змін;
- змінити результат оцінювання;
- призначити повторне оцінювання;
- призначити повторне виконання контрольного заходу;
- прийняти інше рішення відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

- 12.14. Рішення апеляційної комісії оформлюється відповідним протоколом або іншим документом та доводиться до відома здобувача освіти.
- 12.15. У разі зміни результатів оцінювання відповідні зміни вносяться до електронного журналу та інших документів обліку результатів навчання.
- 12.16. В умовах дистанційного навчання подання апеляційних заяв, розгляд апеляцій та інформування здобувачів освіти про прийняті рішення можуть здійснюватися з використанням електронних засобів комунікації.
- 12.17. В умовах воєнного стану апеляційні процедури здійснюються з дотриманням принципів доступності, об'єктивності, справедливості та рівності прав здобувачів освіти незалежно від місця їх перебування.
- 12.18. Рішення апеляційної комісії є підставою для внесення відповідних змін до результатів контролю та документів обліку результатів навчання у випадках, передбачених прийнятим рішенням.
- 12.19. Процедура апеляції спрямована на забезпечення захисту прав здобувачів освіти та підвищення довіри до системи оцінювання результатів навчання в Університеті.

РОЗДІЛ 13 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 13.1. Це Положення визначає порядок організації та проведення поточного, модульного та семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».
- 13.2. Вимоги цього Положення є обов'язковими для здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників, керівників структурних підрозділів та інших учасників освітнього процесу в межах їх повноважень.
- 13.3. Організація контрольних заходів здійснюється відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів, робочих програм освітніх компонентів, графіка освітнього процесу та інших внутрішніх нормативних документів Університету.
- 13.4. Результати поточного, модульного та семестрового контролю є складовою системи оцінювання результатів навчання та враховуються під час визначення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання.
- 13.5. Контроль результатів навчання в Університеті здійснюється із застосуванням накопичувальної системи оцінювання, що передбачає поетапне виконання та оцінювання навчальних завдань протягом семестру.
- 13.6. Усі контрольні заходи повинні проводитися відповідно до принципів об'єктивності, відкритості, академічної доброчесності, студентоцентрованого підходу та рівності прав учасників освітнього процесу.
- 13.7. У разі внесення змін до законодавства України окремі положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.
- 13.8. Під час організації контрольних заходів можуть використовуватися електронні освітні ресурси, інформаційно-комунікаційні технології та інші засоби, визначені Університетом.
- 13.9. В умовах дистанційного навчання результати виконання завдань, отримані через систему Moodle (МУДЛ), є підставою для формування підсумкових

результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання освітнього компонента.

13.10. Університет забезпечує збереження результатів контролю та документів щодо оцінювання відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів.

13.11. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють посадові особи та структурні підрозділи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

13.12. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

13.13. Положення затверджується Вченою радою Університету та набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора.

13.14. Положення діє до прийняття нового Положення або внесення відповідних змін і доповнень у встановленому порядку.

**до Положення про поточний, модульний та семестровий контроль знань
здобувачів освіти**

**ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПОТОЧНОГО, МОДУЛЬНОГО
ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ**

1. Загальні положення

1.1. Оцінювання результатів поточного, модульного та семестрового контролю здійснюється за накопичувальною стобальною шкалою.

1.2. Підсумкова оцінка з освітнього компонента формується на підставі результатів усіх видів навчальної діяльності, передбачених робочою програмою та структурою електронного навчального курсу.

1.3. Оцінювання здійснюється із подальшим переведенням результатів до національної шкали та шкали ЄКТС.

2. Відповідність стобальної шкали, національної шкали та шкали ЄКТС

Кількість балів	Шкала ЄКТС	Національна диференційована шкала
90–100	A	Відмінно
80–89	B	Дуже добре
65–79	C	Добре
55–64	D	Задовільно
50–54	E	Достатньо
35–49	FX	Незадовільно
1–34	F	Неприйнятно

3. Національна недиференційована шкала

Кількість балів	Результат
50–100	Зараховано
0–49	Не зараховано

4. Характеристика рівнів навчальних досягнень

Відмінно (90–100 балів)

Здобувач освіти повністю виконав усі завдання освітнього компонента, продемонстрував ґрунтовні знання навчального матеріалу, здатність самостійно аналізувати інформацію, застосовувати знання для вирішення практичних завдань та досяг усіх передбачених результатів навчання.

Дуже добре (80–89 балів)

Здобувач освіти успішно виконав більшість завдань освітнього компонента, продемонстрував високий рівень знань та сформованості компетентностей, допускаючи лише окремі несуттєві неточності.

Добре (65–79 балів)

Здобувач освіти досяг більшості результатів навчання, правильно виконує навчальні завдання, але допускає окремі помилки або неточності під час

виконання окремих видів робіт.

Задовільно (55–64 бали)

Здобувач освіти володіє основними знаннями та навичками, необхідними для досягнення результатів навчання, однак демонструє недостатню глибину аналізу та потребує додаткового опрацювання окремих тем.

Достатньо (50–54 бали)

Здобувач освіти досяг мінімально допустимого рівня результатів навчання та виконав основні вимоги освітнього компонента.

Незадовільно (35–49 балів)

Здобувач освіти не досяг мінімально необхідного рівня результатів навчання, але має можливість ліквідувати академічну заборгованість у встановленому порядку.

Неприйнятно (1–34 бали)

Здобувач освіти не виконав вимог освітнього компонента та не досяг результатів навчання, передбачених освітньою програмою.

5. Особливості застосування шкали оцінювання

5.1. Результати поточного контролю накопичуються протягом семестру та відображаються в електронному журналі Moodle (МУДЛ).

5.2. Бали, отримані за поточний та модульний контроль, враховуються під час формування підсумкової семестрової оцінки.

5.3. Для освітніх компонентів, що реалізуються за накопичувальною системою оцінювання, підсумкова оцінка може формуватися без проведення окремого підсумкового контрольного заходу, якщо це передбачено робочою програмою освітнього компонента.

5.4. Позитивною вважається оцінка, що становить не менше 50 балів за стобальною шкалою.

5.5. Результати оцінювання є підставою для визначення успішності здобувача освіти та його допуску до наступного етапу навчання відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

**до Положення про поточний, модульний та семестровий контроль знань
здобувачів освіти**

**ОРІЄНТОВНИЙ РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ В ЕЛЕКТРОННОМУ КУРСІ MOODLE (МУДЛ)**

1. Загальні положення

1.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності визначається викладачем з урахуванням особливостей освітнього компонента, його обсягу, програмних результатів навчання та форми семестрового контролю.

1.2. Наведений у цьому додатку розподіл балів має рекомендаційний характер та може коригуватися в робочій програмі освітнього компонента.

1.3. Усі види діяльності, за які нараховуються бали, повинні бути відображені в електронному навчальному курсі Moodle (МУДЛ).

2. Орієнтовний розподіл балів для освітнього компонента із семестровим контролем у формі заліку

Вид навчальної діяльності	Максимальна кількість балів
Опрацювання теоретичних матеріалів	10
Поточне тестування	20
Практичні роботи	25
Самостійна робота	15
Індивідуальні завдання	15
Підсумкове комплексне завдання	15
Разом	100

3. Орієнтовний розподіл балів для освітнього компонента із семестровим контролем у формі диференційованого заліку

Вид навчальної діяльності	Максимальна кількість балів
Поточна навчальна діяльність	60
Модульний контроль	20
Підсумковий контрольний захід	20
Разом	100

4. Орієнтовний розподіл балів для освітнього компонента із семестровим контролем у формі екзамену

Вид навчальної діяльності	Максимальна кількість балів
Поточний контроль протягом семестру	60
Модульний контроль	10
Екзамен	30

Разом	100
--------------	------------

5. Орієнтовна структура поточного контролю в електронному курсі

Вид діяльності	Орієнтовна частка від підсумкової оцінки
Тести	10–30 %
Практичні роботи	20–40 %
Лабораторні роботи	20–40 %
Самостійна робота	10–30 %
Індивідуальні завдання	10–30 %
Проектні роботи	10–40 %
Презентації	5–15 %
Контрольні роботи	10–30 %

6. Особливості накопичення балів

6.1. Нарахування балів здійснюється за результатами виконання здобувачем освіти всіх видів діяльності, передбачених структурою електронного навчального курсу.

6.2. Бали накопичуються протягом семестру та автоматично або вручну відображаються в електронному журналі Moodle (МУДЛ).

6.3. Невиконання окремого завдання призводить до втрати відповідної кількості балів, передбачених структурою курсу.

6.4. Для отримання позитивного результату здобувач освіти повинен набрати не менше 50 балів зі 100 можливих.

6.5. Викладач має право встановлювати додаткові види навчальної діяльності та інший розподіл балів за умови їх відображення в робочій програмі освітнього компонента та електронному навчальному курсі.

6.6. Остаточний розподіл балів затверджується викладачем до початку вивчення освітнього компонента та доводиться до відома здобувачів освіти через систему Moodle (МУДЛ).

**до Положення про поточний, модульний та семестровий контроль знань
здобувачів освіти**

**ФОРМА ПІДСУМКОВОЇ ВІДОМОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗА
ДАНИМИ ЕЛЕКТРОННОГО КУРСУ MOODLE**

Вищий навчальний заклад

«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»

Освітньо-професійна програма _____

Рівень освіти _____

Навчальна група _____

Семестр _____ Навчальний рік _____

Освітній компонент _____

Викладач _____

Дата формування відомості _____

ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

№	Прізвище, ім'я здобувача освіти	Завдання 1	Завдання 2	Завдання 3	Завдання 4	Самостійна робота	Тестовий контроль	Інші види діяльності	Підсумковий бал
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

РЕЗУЛЬТАТИ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

Підсумковий бал	Оцінка ЄКТС	Національна оцінка
90–100	A	Відмінно
80–89	B	Дуже добре
65–79	C	Добре
55–64	D	Задовільно
50–54	E	Достатньо
35–49	FX	Незадовільно
1–34	F	Неприйнятно

ПІДСУМКОВІ ПОКАЗНИКИ

Кількість здобувачів освіти за списком _____

Кількість здобувачів освіти, які виконали всі завдання курсу _____

Кількість здобувачів освіти, які отримали позитивний результат _____

Кількість здобувачів освіти, які мають академічну заборгованість _____

Середній бал за освітнім компонентом _____

ПІДТВЕРДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

Підсумкові результати сформовано на підставі даних електронного журналу

Moodle (МУДЛ) та результатів виконання всіх видів навчальної діяльності, передбачених структурою електронного курсу.

Викладач

(підпис)

(П.І.Б.)

Дата «» _____ 20 року

Примітки

1. Конкретний перелік завдань визначається структурою відповідного електронного навчального курсу.
2. Кількість стовпців із результатами навчальної діяльності може змінюватися залежно від особливостей освітнього компонента.
3. Відомість може формуватися автоматично на підставі електронного журналу Moodle.
4. Підсумковий бал визначається як сума результатів усіх видів діяльності, передбачених курсом.
5. Відомість може вестися виключно в електронній формі без дублювання на паперовому носії.

до Положення про поточний, модульний та семестровий контроль знань
здобувачів освіти

**ФОРМА АПЕЛЯЦІЙНОЇ ЗАЯВИ ЩОДО РЕЗУЛЬТАТІВ
КОНТРОЛЬНОГО ЗАХОДУ**

Ректору
Вищого навчального закладу
«Міжнародний технологічний університет
«Миколаївська політехніка»

(П.І.Б.)
від здобувача освіти

(П.І.Б.)
Освітньо-професійна програма

Рівень освіти _____
Курс _____ Група _____
Телефон _____
Електронна адреса _____

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу розглянути результати контрольного заходу з освітнього компонента

(назва освітнього компонента)

Вид контрольного заходу:

- ☐ поточний контроль
- ☐ модульний контроль
- ☐ семестровий контроль
- ☐ екзамен
- ☐ диференційований залік
- ☐ залік
- ☐ тестування
- ☐ інше _____

Дата проведення контрольного заходу:

«» _____ 20 року

Отриманий результат:

_____ балів

Оцінка _____

Підстави для подання апеляції:

- ☐ помилка під час оцінювання роботи;
- ☐ помилка під час нарахування балів;
- ☐ невідповідність результату встановленим критеріям оцінювання;
- ☐ технічні проблеми під час виконання завдання в Moodle (МУДЛ);
- ☐ технічні проблеми під час проведення дистанційного контролю;

☐ інші обставини.

Суть апеляції:

На підтвердження викладених обставин додаю:

☐ скріншоти результатів у Moodle;

☐ копію виконаної роботи;

☐ результати тестування;

☐ електронне листування;

☐ інші документи.

Перелік доданих матеріалів:

Прошу здійснити перевірку результатів контрольного заходу та прийняти рішення відповідно до вимог Положення про поточний, модульний та семестровий контроль знань здобувачів освіти.

«» _____ 20 року

(підпис здобувача освіти)

(П.І.Б.)

ВІДМІТКА ПРО РЕЄСТРАЦІЮ

Апеляційну заяву зареєстровано

«» _____ 20 року

Вхідний № _____

(посада)

(П.І.Б.)

(підпис)

РІШЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

За результатами розгляду апеляційної заяви встановлено:

Прийнято рішення:

☐ залишити результат без змін;

☐ змінити кількість балів;

- ☐ призначити повторне оцінювання;
- ☐ призначити повторне виконання контрольного заходу;
- ☐ інше.

Підсумковий результат:

_____ балів

Оцінка _____

Голова апеляційної комісії

(П.І.Б.)

(підпис)

Члени апеляційної комісії:

(П.І.Б., підпис)

(П.І.Б., підпис)

(П.І.Б., підпис)

Дата прийняття рішення

«» _____ 20 року

Примітки

1. Апеляційна заява подається не пізніше трьох робочих днів з моменту оприлюднення результатів контрольного заходу.
2. Апеляція може подаватися в паперовій або електронній формі.
3. У разі проведення контрольного заходу в Moodle (МУДЛ) до заяви можуть додаватися електронні підтверджувальні матеріали.
4. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом та є підставою для внесення змін до електронного журналу та інших документів обліку результатів навчання.