

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

УХВАЛЕНО:
рішенням вченої ради
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від 27.08.2024 р. протокол № 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ:
Наказом ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від 27.08.2024 р. № 215



Володимир ПОНОМАРЕНКО

**ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА
НАКОПИЧУВАЛЬНОЮ БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЮ
СИСТЕМОЮ В ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
ЕКОНОМІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

Харків, 2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Організація освітнього процесу	7
3. Контрольні заходи	9
4. Поточний контроль	11
5. Диференційований залік	12
6. Екзамен (іспит)	14
7. Атестація	19
8. Курсова робота (проект)	21
9. Тренінг	23
10. Практична підготовка здобувача вищої освіти	24
11. Рейтинг здобувачів вищої освіти	26
12. Переведення 100 бальної шкали Університету в інші шкали	28
13. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти при організації освітнього процесу на основі накопичувальної бально-рейтингової системи	38
14. Прикінцеві положення	39
Додатки	41

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за накопичувальною бально-рейтинговою системою в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція) (далі – Порядок НБРС) розроблено відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів, які регламентують діяльність Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Університет), а саме:

Закону України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017 р.;

Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р.;

постанови Кабінету міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» № 1341 від 23.11.2011 р.

Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція).

1.2. Порядок НБРС використовується для всіх здобувачів вищої освіти всіх рівнів та форм навчання, всіх структурних підрозділів (кафедр, інститутів, факультетів, відділів).

1.3. Для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня функції директора (керівника) навчально-наукового інституту виконує завідувач відділу аспірантури і докторантури.

1.4. Для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня освітньо-професійної програми «Державна служба» функції директора (керівника) навчально-наукового інституту виконує керівник відділу післядипломної освіти.

1.5. Накопичувальна бально-рейтингова система є елементом управління освітнім процесом і призначена для регулярного оцінювання якості його результатів.

1.6. Університет використовує 100 бальну накопичувальну систему

оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

1.6. Бал – це одиниця кількісної оцінки успішності засвоєння кожного освітнього компонента освітньої програми. Бал є цілим числом. Максимальне значення балів дорівнює 100 для кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни, практики, курсового проєкту (роботи), тренінгу, тощо).

1.7. Накопичувальна бально-рейтингова система оцінки успішності дозволяє **здобувачам вищої освіти:**

- усвідомити необхідність систематичної роботи щодо виконання індивідуального навчального плану;

- своєчасно оцінити стан своєї роботи з опанування освітнього компонента, виконання всіх видів навчального навантаження до початку екзаменаційної сесії;

- розвивати здібності здобувачів вищої освіти до самооцінки як засобу саморозвитку і самоконтролю;

- протягом семестру вносити корективи в самостійну роботу.

1.8. Накопичувальна бально-рейтингова система оцінки успішності дає можливість **викладачам:**

- планувати освітній процес з дисципліни і стимулювати систематичну роботу здобувачів вищої освіти протягом усього семестру (року);

- підвищити у здобувачів вищої освіти конкуренцію у навчанні для активізації особистісного фактору на основі оцінки реального місця (рейтингу), який займає здобувач вищої освіти серед однокурсників відповідно до своїх результатів;

- своєчасно вносити корективи в організацію освітнього процесу, методи і засоби навчання, що використовуються.

1.9. Накопичувальна бально-рейтингова система оцінки успішності **на рівні Університету сприяє:**

- удосконаленню системи управління якістю освіти на основі упорядкування та розширення можливостей застосування різних видів

поточного контролю;

- впровадження сучасних технологій оцінювання результатів навчання;
- розвитку системи моніторингу якості освіти для накопичення й представлення всім зацікавленим особам, у тому числі батькам здобувачів вищої освіти, інформації про навчальні досягнення здобувача вищої освіти, групи, потоку за будь-який проміжок часу.

1.10. Організація освітнього процесу на основі накопичувальної бально-рейтингової системи **вимагає:**

- особистої участі кожного здобувача вищої освіти у формуванні свого індивідуального навчального плану на основі вільного вибору освітніх компонентів (навчальних дисциплін);
- залучення в освітній процес гарантів освітньої програми, які допомагають здобувачам вищої освіти у формуванні індивідуального навчального плану та освітньої траєкторії;
- повної забезпеченості освітнього процесу всіма необхідними методичними і навчальними матеріалами (в тому числі використання персональних навчальних систем);
- системи підрахунку рейтингів та їх моніторингу.

1.11. Введення накопичувальної бально-рейтингової системи сприяє вирішенню таких основних **завдань**, як:

- інтеграція вітчизняної системи вищої освіти в єдиний Європейський освітній простір;
- посилення контролю систематичності освітньої діяльності здобувачів вищої освіти при опануванні освітньої програми;
- підвищення об'єктивності і порівнянності оцінок результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти для отримання більш повної інформації про якість результатів освіти в системі управління якістю освітньої діяльності;
- підвищення конкурентоспроможності випускників Університету на

українському та міжнародному ринках праці;

- підвищення мотивації освітньої діяльності здобувачів вищої освіти в умовах збільшення числа індивідуальних програм навчання, особистісно-орієнтованого характеру навчання, відповідальності за результати самостійної роботи з вивчення навчальних дисциплін протягом семестру, мотивації до виконання науково-дослідної діяльності та соціальної активності здобувачів вищої освіти;

- отримання більш повної інформації про рівень і динаміку професійно-особистісного розвитку здобувачів вищої освіти, про персональні освітні та науково-дослідні досягнення здобувачів вищої освіти для прийняття обґрунтованих рішень за різними формами заохочень і вдосконалення якості освіти освітньої діяльності;

- підвищення виконання дисципліни здобувачами вищої освіти у освітньому процесі і скорочення числа пропусків занять без поважних причин;

- проведення моніторингу засвоєння результатів навчання на вимогу Стандарту зі спеціальності та освітньої програми Університету.

1.12. Даний Порядок НБРС має на меті вдосконалення системи оцінки результатів навчання й засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності здобувачів вищої освіти, сприяння формуванню системних і систематичних знань та ритмічній самостійній роботі здобувачів вищої освіти упродовж семестру (року) та всього періоду навчання, підвищення об'єктивності оцінювання.

1.13. Порядок НБРС унормовує організацію поточного, підсумкового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти, проведення практик, тренінгів, захист курсових робіт (проектів) та методикау переведення показників академічної успішності за 100-бальною системою в інші системи оцінок.

1.14. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за накопичувальною бально-рейтинговою системою *сприяє*:

- реалізації підходу до оцінки рівня готовності випускника Університету до майбутньої професійної діяльності;
- підвищенню мотивації здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідним рівнем вищої освіти, переорієнтації їхніх цілей з отримання позитивної оцінки на формування компетентностей та результатів навчання;
- відповідності переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань робочій програмі навчальної дисципліни;
- відкритості контролю, який базується на ознайомленні здобувачів вищої освіти на початку вивчення дисципліни з її змістом, формами, видами контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання (*робоча програма навчальної дисципліни, робочий план (технологічна карта) навчальної дисципліни, сілабус навчальної дисципліни розміщується в персональній навчальній системі (ПНС) освітньої компоненти*);
- подоланню елементів суб'єктивізму при оцінюванні результатів навчання, що забезпечується впровадженням, крім традиційного опитування, інших різноманітних форм контролю, оцінюванням усіх видів освітньої роботи здобувача вищої освіти впродовж семестру (року);
- забезпеченню належних умов для вивчення матеріалу всіх навчальних дисциплін і підготовки до контрольних заходів;
- розширенню можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів вищої освіти, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності освітнього процесу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння,

примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.2. Організація освітнього процесу здійснюється на **принципах**:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності Міністерства освіти і науки України, органів управління Університету та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- 4) незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- 5) доступності здобуття освіти кожним громадянином України, її відкритості та інтернаціоналізація;
- 6) наступності та безперервності освітнього процесу, системності та систематичності освіти, безперервності оновлення знань, компетентностей на засадах цілісності процесів формального, неформального та інформального навчання впродовж життя;
- 7) гуманізму, демократизму, утвердження пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей, українського патріотизму, гармонізації взаємовпливу людини й довкілля, суспільства та природи;
- 8) академічної доброчесності як сукупності етичних принципів і визначених законодавством правил, яких мають дотримуватися учасники наукового та освітнього процесу;
- 9) міждисциплінарності освіти та науки, що ґрунтується на компетентнісному підході, який забезпечує проблемоорієнтованість і спрямованість науково-освітнього процесу на кінцевий результат, відповідно до потреб ринків інноваційних технологій, продукції, освітніх послуг;
- 10) самореалізації та саморегулювання як ключових характеристик автономії закладу вищої освіти, його інноваційного розвитку.

2.3. **Освітній процес** в Університеті організовується з урахуванням наявних

науково-педагогічного потенціалу, навчально-методичної, наукової і матеріально-технічної бази із використанням можливостей сучасних інноваційних технологій.

2.4. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

2.5. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу і види навчальних занять (тренінг, круглий стіл тощо) залежно від потреби, за рішенням кафедри, яка викладає дисципліну.

3. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

3.1. Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, яка є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання.

3.2. Контрольні заходи включають **поточний та підсумковий контроль**.

3.2.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів:

– для дисциплін з формою семестрового контролю екзамен (іспит): максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачу вищої освіти скласти екзамен (іспит) – 35 балів.

– для дисциплін з формою семестрового контролю залік: максимальна

сума – 100 балів; мінімальна сума – 60 балів.

3.2.2. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає *семестровий контроль* та *атестацію* здобувача вищої освіти.

3.2.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену (іспиту), диференційованого заліку з конкретного освітнього компоненту, визначеного освітньою програмою.

- Семестровий *екзамен (іспит)* – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Максимальна сума балів, яку може отримати здобувач вищої освіти під час екзамену (іспиту) – 40 балів. Мінімальна сума, за якою екзамен (іспит) вважається складеним – 25 балів.

- Семестровий *диференційований залік* – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці набутих здобувачем вищої освіти певних компетентностей та результатів навчання з певного освітнього компоненту (навчальної дисципліни, тренінгу) виключно на підставі накопичених балів у відповідності до критеріїв оцінювання.

3.2.2.2. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (професійної, наукової) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Форма атестації здобувача вищої освіти (дипломний проєкт (робота), кваліфікаційний іспит за спеціальністю, єдиний державний кваліфікаційний іспит, дисертація) визначається освітньою програмою і відображається у відповідному навчальному плані.

3.3. Результати поточного та підсумкового контролю оформлюються Відомостями обліку успішності та/або аркушем успішності здобувача вищої

освіти, що формуються за допомогою програмного модуля «Відомості успішності» який інтегровано до сайту ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

4. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня сформованих компетентностей визначаються викладачем в робочій програмі навчальної дисципліни (далі – РПНД) та робочому плані (технологічній карті) навчальної дисципліни (далі РП(ТК)НД).

4.2. На початку вивчення відповідної навчальної дисципліни здобувача вищої освіти ознайомлюють зі змістом РПНД та РП(ТК)НД (додаток А), в тому числі їх електронного варіанта, розміщеного на сайті ПНС.

4.3. При поточному контролі оцінці підлягають виключно контрольні заходи, передбачені в РПНД та РП(ТК)НД.

4.5. Кількість контрольних заходів із кожної навчальної дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни та залежить від:

- обсягу кредитів за даною дисципліною;
- кількості годин, відведених на семінарські, практичні та лабораторні заняття;
- кількості змістових модулів;
- форми семестрового контролю.

4.6. Результати поточного контролю здобувачів вищої освіти проставляються лектором разом із викладачем, що веде заняття, в журналі оцінок ПНС освітньої компоненти.

4.7. В разі, якщо здобувач вищої освіти, з об'єктивних причин, приступив до занять пізніше, ніж інші здобувачі академічної групи, директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу, разом з викладачем навчальної дисципліни встановлює своїм розпорядженням, графік самостійного опанування навчального матеріалу, розміщеного на сайті ПНС, та

складання / виконання контрольних заходів, що були передбачені РПНД та РП(ТК)НД.

5. ДИФЕРЕНЦІЙОВАНИЙ ЗАЛІК

5.1. Під час семестрового контролю у формі *диференційованого заліку* (далі - залік) підсумкова кількість балів з навчальної дисципліни (*максимум – 100 балів*), визначається як сума (*проста*) балів за результати поточної успішності здобувача вищої освіти.

5.2. Диференційований залік виставляється за результатами роботи здобувача вищої освіти впродовж усього семестру.

5.3. Терміни проведення семестрового диференційованого заліку, за навчальною дисципліною, визначається графіком навчального процесу (заліковий тиждень/ні). У разі, якщо графік навчального процесу не містить визначений заліковий тиждень, то таким тижнем вважається останній тиждень проведення навчальних занять.

5.4. Сумарний результат у балах заноситься у «Відомість обліку успішності» навчальної дисципліни (додаток Б), яка попередньо формується дирекцією / деканатом / відділом на сайті ПНС.

5.5. Відомість обліку успішності за дисципліною, формою семестрового контролю якою є залік надається в дирекцію / деканат / відділ не пізніше трьох робочих днів від дати, що визначена розкладом занять та графіком навчального процесу (заліковий тиждень/ні). Відомість може бути надана у відповідну дирекцію / деканат / відділ в паперовому (з оригіналами підписів) або в електронному вигляді (підписана КЕП).

5.6. Директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу після отримання підписаного файлу «Відомості обліку успішності» перевіряє КЕП викладача за допомогою інтегрованої системи електронної ідентифікації.

В разі підписання відомості обліку успішності КЕП, відомість має містити фразу «Наявність КЕП викладача в електронному документі підтверджую:». Директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу друкує відомість та своїм підписом засвідчує наявність КЕП викладача.

5.7. Термін зберігання паперового варіанта відомостей обліку успішності відповідає терміну, визначеному нормативними актами України.

5.8. Відомість обліку успішності є документом суворої звітності.

5.9. Здобувач вищої освіти вважається таким, що успішно опанував навчальну дисципліну (форма семестрового контролю – залік), якщо сума балів, одержаних за результати підсумкової успішності, дорівнює або перевищує 60 балів за поточний контроль упродовж семестру.

5.10. У випадку, якщо здобувачем вищої освіти накопичено за результатами поточної успішності менше 60 балів (для навчальних дисциплін, форма семестрового контролю – залік), викладач фіксує у відомості обліку успішності фактично отримані бали здобувачем вищої освіти. Здобувач вищої освіти донакопичує бали у визначені терміни, згідно графіку перескладання екзаменаційної сесії.

5.12. Для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти надається 2 спроби донакопичити бали з поточної успішності (Додаток Г). Для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня надається одна спроба донакопичити бали з поточної успішності. Результати оформлюються відповідною відомістю (Додаток Г).

5.13. У випадку не накопичення 60 балів здобувачем вищої освіти, після всіх наданих спроб донакопичити бали, директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу приймає рішення відповідно до чинного законодавства.

5.14. Здобувачу вищої освіти може бути запропоновано повторне

вивчення навчальної дисципліни протягом наступного навчального періоду.

Порядок організації повторного вивчення навчальної дисципліни визначається окремим документами Університету та здійснюється на підставі укладених договорів за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

6. ЕКЗАМЕН (ІСПИТ)

6.1. Семестровий контроль у формі *екзамену (іспиту)* проводиться письмово (в аудиторії) або за допомогою сайту ПНС чи електронної пошти. На екзамен (іспит) виносяться ключові питання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань.

6.2. Перелік екзаменаційних питань та завдань, критерії їх оцінювання визначаються кафедрою та затверджуються на її засіданні.

6.3. Екзаменаційні питання та завдання повинні бути конкретними, зрозумілими здобувачу вищої освіти та обов'язково мають відповідати результатам навчання, що перевіряються.

6.4. Екзамен (іспит) та його перескладання приймається предметною екзаменаційною комісією, у складі голови та членів комісії, яка затверджується наказом ректора, за поданням директорів (керівників) навчально-наукових інститутів / декану факультету / керівників відділів.

6.5. Термін складання / перескладання певного екзамену (іспиту) визначається розкладом екзаменаційної сесії / розкладом перескладання екзаменаційної сесії.

6.6. Розклад екзаменаційної сесії / розклад перескладання екзаменаційної сесії директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу складає відповідно до графіку навчального процесу, погоджують його з керівником навчально-методичного відділу, проректором відповідно до розподілу функціональних обов'язків. Погоджений та

затверджений розклад підписується ректором університету.

6.7. Розклад проведення екзаменаційної сесії / розклад перескладання екзаменаційної сесії директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу оприлюднює на сторінках офіційного сайту не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії / першого та/або другого перескладання.

6.8. Відомість обліку успішності за дисципліною, формою семестрового контролю якої є екзамен (іспит) заповнюється двічі. Перший раз – на заліковому тижні, викладачі заповнюють колонку «Сума балів за поточний контроль станом на «__»__202__ р.». Другий раз – після складання екзамену (іспиту), заповнюючи колонку «Бали отримані під час екзамену «__»__202__ р.». За результатами заповнення балів за поточний контроль відомість не друкується та не підписується, а виключно зберігається в системі ПНС.

6.9. Результат *екзамену (іспиту)* оцінюється у балах (максимальна кількість – 40 балів, мінімальна, що зараховується, – 25 балів), що проставляються у відповідній графі «Відомості обліку успішності» (додаток В) яка попередньо формується дирекцією / деканатом / відділом на сайті ПНС.

6.10. В разі відсутності здобувача вищої освіти на екзамені (при наявності мінімально допустимого балу для складання екзамену (іспиту)) у відомості обліку успішності у графі «Бали отримані під час екзамену» записується «не з'явився», а в графі «Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою» - «незадовільно».

6.11. В разі отримання під час екзамену (іспиту) менше 25 балів (при наявності мінімально допустимого балу для складання екзамену (іспиту)), в графі «Сума балів за поточний контроль» - зазначають суму балів, яку накопичив здобувач, в графі «Бали отримані під час екзамену» записується фактична сума, яку отримав здобувач освіти під час складання екзамену (іспиту), а в графі «Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою» - «незадовільно».

6.12. Здобувачі вищої освіти, які не отримали мінімально допустимого балу для складання екзамену (іспиту)), а саме 35 балів – до екзамену (іспиту) не допускаються. Директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу інформує здобувачів вищої освіти про недопущення до складання екзамену (іспиту). У день складання екзамену (іспиту) здобувачу вищої освіти у відомості обліку успішності записується "не допущений".

В разі, якщо екзамен (іспит) проводиться за допомогою сайту ПНС і здобувач вищої освіти виконав завдання екзаменаційного білету не маючи мінімально допустимого балу для складання екзамену (іспиту) – робота не перевіряється і після донакопичення балів за поточну успішність екзамен (іспит) складається знов у відповідності до графіку перескладання екзаменаційної сесії.

6.13. Відомість обліку успішності за дисципліною, формою семестрового контролю якої є екзамен (іспит) надається до дирекції / деканату / відділу після складання здобувачами екзамену (іспиту). Викладач додає у відомість обліку успішності бали за екзамен, сумує бали за поточний контроль та екзамен (іспит) та отримує підсумкову оцінку за 100-бальною шкалою. Заповнена відомість надається у відповідну дирекцію / деканат / відділ в паперовому (з оригіналами підписів) або в електронному вигляді (підписана КЕП) не пізніше трьох робочих днів від дати, що визначена розкладом екзаменів та графіком навчального процесу.

6.14. Директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу після отримання підписаного файлу «Відомості обліку успішності» перевіряє КЕП викладача за допомогою інтегрованої системи електронної ідентифікації.

В разі підписання відомості обліку успішності КЕП, відомість має містити фразу «Наявність КЕП викладача в електронному документі підтверджую:».

Директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету /

керівник відділу друкує відомість та своїм підписом засвідчує наявність КЕП викладача.

6.15. Здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня має право на 2 спроби перескласти екзамен (іспит). Результати цих двох спроб оформлюються відповідними відомостями для очної (денної) форми здобуття освіти (Додаток Д).

6.16. Здобувач вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня має право на 1 спробу перескласти екзамен (іспит) – предметній комісії. Результати оформлюються відповідною відомістю для очної (денної) форми здобуття освіти (Додаток Д).

6.17. У випадку не складання екзамену (іспиту) (отримання менше 25 балів) після всіх спроб директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу приймає рішення відповідно до чинного законодавства.

6.18. Здобувачу вищої освіти може бути запропоновано повторне вивчення навчальної дисципліни протягом наступного навчального періоду самостійно.

Повторне вивчення навчальної дисципліни може здійснюватися як в університеті (разом зі здобувачами вищої освіти заочної форми навчання, дистанційно, отримуючи консультативну допомогу викладачів кафедри), так і в іншому закладі вищої освіти. Директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу готує проєкт наказу про повторне вивчення здобувачем вищої освіти навчальної дисципліни, встановлює терміни ліквідації академічної заборгованості, залишаючи у контингенті здобувачів вищої освіти Інституту / факультету / відділу.

6.19. **Підсумкова оцінка** з навчальної дисципліни розраховується з урахуванням балів, отриманих під час екзамену (іспиту), та балів, отриманих під час поточного контролю за накопичувальною системою.

Приклад. Навчальна дисципліна "Маркетинг". Форма семестрового контролю – екзамен (іспит).

Результати успішності здобувача вищої освіти складають: отримано 30 балів на екзамені (іспиті) (із 40 можливих балів); 52 бали – за поточну успішність (із 60 можливих балів). Підсумкова оцінка складає 82 бали (30 + 52).

6.20. Здобувач вищої освіти вважається таким, що успішно опанував навчальну дисципліну (форма семестрового контролю – екзамен (іспит)), якщо сума балів, одержаних за результати підсумкової успішності, дорівнює або перевищує 60 балів: за поточний контроль упродовж семестру (року) (мінімум – 35 балів) та мінімально можлива кількість балів, набраних на екзамені (іспиті), становить 25 балів.

6.21. З навчальної дисципліни, яка вивчається впродовж двох та більше семестрів, семестровий контроль здійснюється кожен семестр у формі, передбаченій навчальним планом. **Підсумкова оцінка проставляється за результатами останнього семестру, яка вноситься в додаток до диплома.** Семестрові оцінки враховуються при визначенні семестрового рейтингу здобувача вищої освіти.

6.22. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання для оформлення перескладання дисциплін не залежно від форми підсумкового контролю (залік або іспит) застосовується аркуш успішності здобувача вищої освіти (Додаток К).

Аркуш успішності здобувача вищої освіти формується за допомогою сайту ПНС та надається у відповідну дирекцію / деканат / відділ в паперовому (з оригіналами підписів) або в електронному вигляді (підписана КЕП) не пізніше трьох робочих днів від дати, що визначена в аркуші.

6.23. Здобувач вищої освіти може не складати певний екзамен (іспит) та отримати максимальний бал (40 балів) в разі якщо він є переможцем олімпіад з дисциплін або спеціальності, переможець конкурсів наукових робіт.

6.24. Кафедра надає відповідній дирекції / деканату / відділу витяг з протоколу свого засідання, щодо рекомендації певному здобувачу(ам) вищої освіти виставити екзамен (іспит) з максимальною оцінкою. До витягу з протоколу засідання кафедри додаються грамоти або інші підтверджуючі

документи.

6.25. Порядок проведення екзаменів (іспитів) в Університеті визначено «Положенням про організацію і проведення екзаменів (іспитів) у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця».

6.26. Порядок організації повторного вивчення навчальної дисципліни визначається окремим документами Університету та здійснюється на підставі укладених договорів за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

7. АТЕСТАЦІЯ

7.1. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої включаються науково-педагогічні працівники, представники роботодавців та їх об'єднань.

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує здобувачу вищої освіти, який успішно виконав освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

7.2. Атестація у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

7.3. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у дипломній роботі (проєкті) академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.4. Оцінка результатів складання кваліфікаційних іспитів за спеціальністю та/або захисту дипломних робіт (проєктів) здійснюється за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в Університеті, й відображається у відповідних відомостях (додаток І) і

протоколах роботи екзаменаційної комісії (ЕК).

7.5. Кваліфікаційний іспит за спеціальністю має перевіряти рівень оволодіння результатами навчання, визначеними в Стандарті за спеціальністю та/або Освітній програмі Університету.

7.6. Випускова кафедра самостійно визначає структуру білета, як правило вона містить теоретичну частину (тести) та практичну частину (завдання різного рівня складності) та критерії оцінювання.

7.7. Підсумкова оцінка виставляється сумою за всіма завданнями, що містить екзаменаційний білет.

7.8. Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного іспиту за спеціальністю і захист дипломної роботи (проєкту) з метою підвищення кількості отриманих балів не дозволяється.

7.9. Дипломна робота (проєкт) бакалавра, магістра є підсумковою індивідуальною письмовою роботою здобувача вищої освіти, яка дає змогу отри-мати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

7.10. У дипломній роботі (проєкті) здобувач вищої освіти повинен продемонструвати рівень сформованості компетентностей з певної спеціальності, володіння навичками наукового дослідження, здатність мислити, аналізувати, узагальнювати й робити висновки.

7.11. Кількість отриманих балів за дипломну роботу (проєкт) формується на основі оцінки рецензента, відгука наукового керівника та захисту дипломної роботи у ЕК.

7.12. Вимоги до написання та оформлення, критерії оцінювання дипломних робіт (проєктів) визначаються випусковою кафедрою.

7.13. Всі дипломні роботи (проєкти) мають бути перевірені на унікальність академічних текстів до їх захисту.

7.14. Захист дипломної роботи (проєкту) є обов'язковою процедурою для

отримання відповідного рівня вищої освіти. До захисту допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали індивідуальний навчальний план (не мають заборгованості з жодного освітнього компоненту). За рішенням кафедри може проводитись попередній захист дипломних робіт (проєктів) на засіданні кафедри.

4.15. При захисті дипломних робіт (проєктів) за рішенням ЕК здобувач вищої освіти може отримати диплом з відзнакою. Порядок отримання та критерії отримання визначені в «Положенні про замовлення, заповнення, видачу та облік документів про вищу освіту (науковий ступінь) та додатка до них, академічну довідку у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця» (нова редакція).

7.16. Більш детально порядок атестації здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня визначено в «Положенні про атестацію здобувачів вищої освіти Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (нова редакція)».

7.17. Атестація здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) та науковим рівнем вищої освіти визначено іншими нормативно-правовими актами України та Університету.

8. КУРSOVA РОБОТА (ПРОЄКТ)

8.1. *Курсова робота (проєкт)* – це одна (один) із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого або проєктно-конструкторського характеру, яка (який) має на меті застосування знань з однієї або декількох навчальних дисциплін під час вирішення конкретного фахового завдання і набування вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології.

8.2. Курсова робота (проєкт) – це окремий освітній компонент, результати

опанування якого, заносяться до додатка до диплому.

8.3. Кінцевим етапом виконання курсової роботи (проєкту) є її захист.

8.4. Захист курсової роботи (проєкту) проводиться комісією у кількості трьох осіб, що призначається кафедрою.

8.5. Термін захисту курсових робіт (проєктів) визначає кафедра. Термін захисту курсових робіт (проєктів) не може бути пізніше закінчення екзаменаційної сесії.

8.6. В разі наявності поважних причин, підтверджених документально, здобувачу вищої освіти може бути встановлений інший термін захисту курсової роботи (проєкту).

8.7. Оцінюється курсова робота (проєкт) членами комісії після її захисту здобувачем вищої освіти за 100-бальною шкалою. Результати захисту відображаються у відомості обліку успішності (Додаток Е). Відомість може бути надана у відповідну дирекцію / деканат / відділ в паперовому (з оригіналами підписів) або в електронному вигляді (підписана КЕП) не пізніше останнього дня екзаменаційної сесії.

8.8. При оцінюванні курсової роботи (проєкту) рекомендується враховувати такі складові, зокрема:

формулювання об'єкта і предмета дослідження;

відповідність структурних розділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт;

відповідність вимогам щодо оформлення робіт;

наявність посилань;

дотримання граматичних і стилістичних правил;

вміння здобувача вищої освіти подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь.

8.9. Вимоги до курсової роботи (проєкту), порядок захисту й критерії оцінювання встановлюються відповідними методичними рекомендаціями, що розроблені відповідними/ою кафедрами/ою.

8.10. Всі курсові роботи (проекти) мають бути перевірені на унікальність академічних текстів до їх захисту.

8.11. У разі отримання від 1 до 59 балів з курсової роботи (проекту) або у разі неявки на захист здобувач вищої освіти має право на два її перезахиста у комісії.

Замість перезахисту здобувач вищої освіти може вибрати повторне її виконання (захист) у наступному навчальному періоді.

8.12. Повторне виконання курсових робіт (проектів) планується за рахунок власного часу здобувача вищої освіти на підставі укладених договорів за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб. При повторному вивченні відповідний освітній компонент вноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду.

9. ТРЕНІНГ

9.1. Тренінг – це вид навчальних занять, в процесі якого всі його учасники на власному досвіді опановують інструменти для виконання певної роботи, внаслідок чого здобувач вищої освіти переходить від усвідомленого незнання до усвідомленої компетентності.

9.2. Тренінг – це окремий освітній компонент, результати опанування якого, заносяться до додатка до диплому.

9.3. Формою підсумкового контролю тренінга може бути залік або звіт.

9.4. Форму підсумкового контролю визначає гарант освітньої програми.

9.5. Вимоги до звіту, порядок його захисту та критерії оцінювання встановлюються відповідними методичними рекомендаціями, що розроблені відповідними кафедрами.

9.6. В разі, якщо формою підсумкового контролю є залік, методичні рекомендації, розроблені кафедрою, мають містити інформацію щодо можливості накопичення балів.

9.7. Термін захисту звіту з тренінгу, накопичення балів визначає кафедра. Термін не може бути пізніше протягом десяти робочих днів після закінчення тренінгу та /або не може бути пізніше закінчення екзаменаційної сесії.

9.8. В разі наявності поважних причин, підтверджених документально, здобувачу вищої освіти може бути встановлений інший термін захисту звіту або накопичення балів.

9.9. Оцінюється тренінг за 100-бальною шкалою. Результати захисту відображаються у відомості обліку успішності (Додаток Ж). Відомість може бути надана у відповідну дирекцію / деканат / відділ в паперовому (з оригіналами підписів) або в електронному вигляді (підписана КЕП).

9.10. Кафедра приймає рішення про необхідність перевірки звітів з тренінгу на унікальність академічних текстів та визначає відсоток унікальності. Звіти мають бути перевірені на рівень унікальності академічних текстів до їх захисту.

9.11. У разі отримання від 1 до 59 балів з тренінгу або у разі неявки на захист здобувач вищої освіти має право на два її перезахиста у комісії або донакопичення балів.

Замість перезахисту здобувач вищої освіти може вибрати повторне опанування тренінгу у наступному навчальному періоді.

9.12. Повторне опанування тренінгів планується за рахунок власного часу здобувача вищої освіти на підставі укладених договорів за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб. При повторному вивченні відповідний освітній компонент вноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду.

10. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Практична підготовка здобувача вищої освіти – це одна із форм організації освітнього процесу, яка є обов'язковим компонентом освітньої

програми для здобуття певного ступіня вищої освіти.

10.2. Звіти з практичної підготовки – це форма оцінки підсумкового засвоєння здобувачами вищої освіти практичних знань, вмінь та навичок, що були здобуті в процесі проходження практичної підготовки.

10.3. Оцінка результатів проходження й захисту практики проводиться за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в Університеті.

Підсумкова кількість балів, отримана здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики враховує:

- відгук керівника від бази практики;
- відгук керівника від кафедри;
- презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання.

10.4. Додаткові умови щодо організації, захисту й оцінювання результатів відповідної практики визначаються випусковою кафедрою з урахуванням специфіки та особливостей спеціальності фахівців, видів практик, які проходять здобувачі вищої освіти і зазначаються у методичних рекомендаціях кафедри.

10.5. Всі звіти практики мають бути перевірені на унікальність академічних текстів до їх захисту.

10.6. Звіт практики захищається здобувачем вищої освіти перед комісією у кількості трьох осіб, що призначається засіданням кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни, і, по можливості, керівники практики від баз практики.

10.7. Комісія приймає захист звіту протягом десяти робочих днів після закінчення практики.

10.8. Підсумкова кількість балів щодо результатів проходження практики

за 100-бальною шкалою зазначається у відомості (додаток 3). Відомість може бути надана у відповідну дирекцію / деканат / відділ в паперовому (з оригіналами підписів) або в електронному вигляді (підписана КЕП).

10.9. В разі, якщо здобувачі вищої освіти, за наявності поважних причин, не пройшли практику в зазначений термін, їм можуть бути визначені інші терміни проходження практики.

10.10. У разі отримання від 1 до 59 балів за захист звіту з практики або неявки на захист здобувач вищої освіти має право на два її перезахисту у комісії.

Замість перезахисту здобувач вищої освіти може вибрати і повторне її проходження або написання (захисту) звіту у наступному навчальному періоді.

10.11. Повторне проходження або написання (захист) звіту з практики планується за рахунок власного часу здобувача вищої освіти і не фінансується з бюджетних коштів. При повторному проходженні або написанні (захисті) відповідний освітній компонент вноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду.

11. РЕЙТИНГ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

11.1. **Рейтинг** – це розрахункова величина, що дає можливість порівнювати підсумкові показники успішності здобувачів вищої освіти. Від має два варіанти: семестровий рейтинг і підсумковий рейтинг.

Семестровий рейтинг – це розрахункова величина, що визначає показники успішності здобувача вищої освіти тільки за минулий семестр.

Підсумковий рейтинг – це розрахункова величина, що визначає загальний показник успішності здобувача вищої освіти за всі попередні семестри.

11.2. До семестрового рейтингу включаються всі освітні компоненти, що передбачені в певному семестрі. Не включаються до семестрового рейтингу бали, одержані здобувачем вищої освіти з позакредитних (факультативних) освітніх компонентів.

11.3. Якщо освітній компонент (навчальна дисципліна) вивчається більше одного семестру, то розрахунок рейтингових балів проводиться за кожним семестром окремо (максимальний бал дорівнює 100 для кожного семестру для дисциплін, що закінчуються як заліком, так і екзаменом (іспитом)).

11.4. Семестровий рейтинг визначається окремо за кожним інститутом / факультетом / відділом, курсом та спеціальністю.

11.5. До семестрового рейтингу включаються всі здобувачі вищої освіти що не мають академічної заборгованості.

11.6. Семестровий рейтинговий бал здобувача вищої освіти визначається як середньоарифметична (проста) сума балів, отриманих за всіма освітніми компонентами розділена на кількість освітніх компонентів у семестрі.

11.7. Семестровий рейтинг здобувачів вищої освіти є інформаційною базою для складання стипендіального рейтингу успішності.

11.8. Дирекція / деканат / відділ зобов'язаний оприлюднювати семестровий рейтинг здобувачів вищої освіти на сторінках офіційного сайту Університету.

11.9. Підсумковий рейтинг визначається окремо за кожним інститутом / факультетом / відділом, курсом та спеціальністю.

11.10. До підсумкового рейтингу включаються всі здобувачі вищої освіти що не мають академічної заборгованості.

11.11. Підсумковий рейтинговий бал здобувача вищої освіти визначається як середньоарифметична (проста) сума балів, отриманих за всіма освітніми компонентами за весь період навчання розділена на кількість освітніх компонентів.

11.12. Підсумковий рейтинг здобувачів вищої освіти є інформаційною базою для складання конкурсного рейтингу успішності при переведенні здобувачів вищої освіти на вільні місця державного замовлення.

11.13. Дирекція / деканат / відділ зобов'язаний оприлюднювати підсумковий рейтинг здобувачів вищої освіти на сторінках офіційного сайту

Університету.

11.14. Для здобувачів вищої освіти, які мають з поважних причин продовження сесії, розрахунок семестрового та підсумкового рейтингів виконується після закінчення встановленого ректором терміну продовження екзаменаційної сесії.

11.15. Семестровий та підсумковий рейтинговий бал здобувачів вищої освіти розраховується з трьома знаками після коми.

11.16. Відповідальність за своєчасність та достовірність інформації що міститься в семестровому та підсумковому рейтингу несе директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу.

12. ПЕРЕВЕДЕННЯ 100 БАЛЬНОЇ ШКАЛИ УНІВЕРСИТЕТУ В ІНШІ ШКАЛИ

12.1. Переведення результатів навчання в 100 бальну шкалу Університету може виникнути в разі:

- поновлення здобувача вищої освіти з іншого закладу вищої освіти;
- переведення здобувача вищої освіти з іншого закладу вищої освіти;
- визнання результатів навчання отриманих за програмами академічної мобільності;
- визнання результатів навчання отриманих за програмами двох дипломів;
- визнання результатів навчання отриманих в інших закладах освіти;
- інших випадках, передбачених законом.

12.2. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за національною шкалою переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 2.

Таблиця 2

Шкала переведення оцінок, зазначених за національною шкалою,
у 100-бальну шкалу Університету

<i>Оцінка у 5-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
5	95
4	78
3	67
2-1	незадовільно
<i>Оцінка у 2-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
зараховано	80

12.3. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за національною шкалою переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 3.

Таблиця 3

Шкала переведення оцінок, зазначених за 4-бальною шкалою,
у 100-бальну шкалу Університету

<i>Оцінка у 4-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
відмінно	95
добре	78
задовільно	67
<i>незадовільно</i>	незадовільно

12.4. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за 12 бальною шкалою переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 4.

Таблиця 4

Шкала переведення оцінок, зазначених за 12 бальною шкалою,
у 100-бальну шкалу Університету

<i>Оцінка у 12-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
12	99
11	96
10	93

Продовження табл. 4

<i>Оцінка у 12-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
9	86
8	81
7	75
6	70
5	66
4	62
3-1	1-59

12.5. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за шкалою ECTS переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 5.

Таблиця 5

Шкала переведення оцінки успішності за ECTS ("A" – "E")
у 100-бальну шкалу Університету

<i>Шкала ECTS</i>	100-бальна шкала Університету
A	95
B	86
C	78
D	69
E	62

12.6. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за 20-ти бальною шкалою, що використовується у Франції (зокрема Ліон 2), переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 6.

Таблиця 6

Шкала переведення оцінок за 20-ти бальною шкалою, що використовується у Франції (зокрема Lion 2) у 100-бальну шкалу Університету

<i>Оцінка у 20-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
20-17	100
16,5	98

Продовження табл. 6

<i>Оцінка у 20-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
16	96
15,5	95
15	93
14,5	91
14	90
13,5	88
13	86
12,5	85
12	83
11,5	81
11	80
10,5	78
10	76
9,5	75
9	73
8,5	71
8	70
7,5	68
7	66
6,5	65
6	63
5,5	61
5	60
1-4,9	1-59

12.7. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за 6-ти бальною шкалою, що використовується у Німеччині (зокрема Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg), переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до табл. 7

Таблиця 7

Шкала переведення оцінок за 6-ти бальною шкалою, що використовується у Німеччині (зокрема Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg) у 100-бальну шкалу Університету

<i>Оцінка у 6-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
1,0	100
1,1	98
1,2	96
1,3	94
1,4	92
1,5	90
1,6	89
1,7	88
1,8	87
1,9	86
2,0	84
2,1	82
2,2	80
2,3	78
2,4	76
2,5	74
2,6	73
2,7	72
2,8	71
2,9	70
3,0	69
3,1	68
3,2	67
3,3	66
3,4	65
3,5	64
3,6	63
3,7	63

Продовження табл. 7

<i>Оцінка у 6-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
3,8	62
3,9	61
4,0	60
4,1-6,0	59-1

12.8. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за 20-ти бальною шкалою, що використовується у Португалії (зокрема Політехнічного інституту Браганси), переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 8.

Таблиця 8

Шкала переведення оцінок за 20-ти бальною шкалою, що використовується у Португалії (зокрема Політехнічного інституту Браганси) у 100-бальну шкалу Університету

<i>Оцінка у 20-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
20	100
19	95
18	90
17	86
16	82
15	78
14	74
13	70
12	66
11	62
10	60
0-9	1-59

12.9. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за 10-ти бальною шкалою, що

використовується у Литві (зокрема Університету Міколаса Ромеріса), переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 9.

Таблиця 9

Шкала переведення оцінок за 10-ти бальною шкалою, що використовується у Литві (зокрема Університету Міколаса Ромеріса) у 100-бальну шкалу Університету

<i>Оцінка у 10-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
10	95
9	86
8	78
7	71
6	64
5	62
4-1	1-59

12.10. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за 6-ти бальною шкалою, що використовується у Швейцарії (зокрема Universität Zürich), переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 10.

Таблиця 10

Шкала переведення оцінок за 6-ти бальною шкалою, що використовується у Швейцарії (зокрема Universität Zürich) у 100-бальну шкалу Університету

<i>Оцінка у 6-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
6	97
5,5	93
5	86
4,5	78
4	67
3-1	1-59

12.11. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці,

додатку до диплому, тощо) оцінок за 5-ти бальною шкалою, що використовується у Університеті прикладних наук Південної Вестфалії (Fachhochschule Südwestfalen, University of Applied Sciences), переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 11.

Таблиця 11

Шкала переведення оцінок за 5-ти бальною шкалою, що використовується у Університеті прикладних наук Південної Вестфалії у 100-бальну шкалу Університету

<i>Оцінка у 5-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
1,0	100
1,1	98
1,2	96
1,3	94
1,4	92
1,5	90
1,6	89
1,7	88
1,8	87
1,9	86
2,0	85
2,1	84
2,2	83
2,3	83
2,4	82
2,5	82
2,6	81
2,7	79
2,8	77
2,9	75
3,0	74
3,1	73

Продовження табл. 11

<i>Оцінка у 5-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
3,2	71
3,3	69
3,4	67
3,5	64
3,6	63
3,7	62
3,8	61
3,9	61
4,0	60
4,1-5,0	1-59

12.12. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за 4-ти бальною шкалою, що використовується у Університету економіки і менеджменту в Братиславі (BUEM), переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 12.

Таблиця 12

Шкала переведення оцінок за 4-ти бальною шкалою, що використовується у Університету економіки і менеджменту в Братиславі, у 100-бальну шкалу Університету

<i>Оцінка у 4-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
1,0	100
1,1	97
1,2	95
1,3	93
1,4	90
1,5	89
1,6	87
1,7	85

Продовження табл. 12

<i>Оцінка у 4-бальній шкалі</i>	100-бальна шкала Університету
1,8	83
1,9	82
2,0	81
2,1	79
2,2	77
2,3	75
2,4	74
2,5	73
2,6	71
2,7	68
2,8	66
2,9	64
3,0	64
3,1	63
3,2	63
3,3	63
3,4	62
3,5	62
3,6	61
3,7	61
3,8	60
3,9	60
4,0	1-59

12.13. У разі наявності в наданих документах (академічній довідці, додатку до диплому, тощо) оцінок за 10-ти бальною шкалою, що використовується у Латвії (зокрема університет ISMA), переведення в 100 бальну шкалу Університету здійснюється у відповідності до таблиці 13.

12.14. В разі, якщо документи надані здобувачем вищої освіти містять оцінки (бали) за іншими шкалами, то Університет визнає результати навчання за середньою границею.

12.15. Для об'єктивного та обґрунтованого рішення щодо зіставлення

Таблиця 13

Шкала переведення оцінок за 10-ти бальною шкалою, що використовується у Латвії (зокрема університет ISMA) у 100-бальну шкалу Університету

Оцінка у 10-бальній шкалі	100-бальна шкала Університету
10	100
9	95
8	86
7	78
6	69
5	62
4	60
1-3	1-59

шкал дирекція / деканат або міжнародний відділ може направити письмовий запит до іншого закладу освіти.

13. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ОСНОВІ НАКОПИЧУВАЛЬНОЇ БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЇ СИСТЕМИ

13.1. Здобувачі вищої освіти зобов'язані ознайомитися з правилами організації освітнього процесу з використанням накопичувальної бально-рейтингової системи, до початку навчального року.

13.2. У процесі навчання здобувач вищої освіти зобов'язаний суворо дотримуватись правил, викладених у цьому Порядку НБРС.

13.3. У процесі навчання здобувач вищої освіти зобов'язаний опанувати освітні компоненти відповідно до затвердженого індивідуального навчального плану, виконувати в установлені терміни всі заплановані роботи.

13.4. Здобувач вищої освіти має відвідувати та активно працювати на заняттях.

13.5. Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватись принципів академічної доброчесності, а саме:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

13.6. Здобувач вищої освіти має право отримувати інформацію:

про умови вивчення навчальної дисципліни;

про види навчальних завдань і контрольних заходів;

про критерії та процедури оцінювання результатів навчання з освітніх компонентів;

про результати кожного контрольного заходу;

про програму підсумкового випробування;

про результати поточного та підсумкового контролю за семестр і навчальний рік.

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Положення ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

14.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

Керівник навчально-
методичного відділу



Ганна ЧУМАК

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-методичної роботи



Каріна НЕМАШКАЛО

Юрисконсульт
I категорії



Яніна ЧУПРИНА

ДОДАТКИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор (керівник) навчально-наукового інституту / Декан факультету /

Керівник підрозділу _____

« _____ » _____ 20__ р.

РОБОЧИЙ ПЛАН**(ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА)****з навчальної дисципліни**

« _____ »

для здобувачів вищої освіти
інституту / факультету / відділу _____

спеціальність _____

ОПП (ОНП) _____

курс (рік навчання) _____

група (и) _____

кафедра, що викладає: _____

лектор: _____

викладач: _____

навчальний рік: 20__ - 20__ семестр: ____

загальний обсяг годин за

навчальною дисципліною: ____

форма підсумкового контролю: _____

1. РОЗПОДІЛ ГОДИН ЗА ТИЖДНЯМИ НАВЧАННЯ

Форми організації освітнього процесу	Навчальні тижні																	Сесія	Σ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Загальне навантаження здобувача вищої освіти, години на тиждень																			
Види навчальних занять (НЗ)																			
Навчальні заняття																			
Самостійна робота (СР)																			
Самостійна робота																			
Підсумковий контроль (ПК)																			
Загальний обсяг годин																			

* поточні консультації проводяться викладачем за графіком, для здобувача вищої освіти години на консультації відводяться за рахунок самостійної роботи

2. НАКОПИЧУВАННЯ БАЛІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Контрольні заходи	Навчальні тижні																	Сесія	Σ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Кількість балів																			
Поточний контроль																			
Підсумковий контроль																			
ВСЬОГО балів на тиждень																			
НАКОПИЧЕННЯ балів																			

Затверджено на засіданні кафедри « _____ » _____ 20__ р.

Протокол № _____

Завідувач кафедри _____

Продовження додатку А

Навчальний тиждень		Години	Форми організації освітнього процесу	Контрольні заходи	Кількість балів
1	НЗ				
	СР				
3	НЗ				
	СР				
4	НЗ				
	СР				
::					
17	НЗ				
	СР				
Сесія					
	СР				
		годин	Максимальна кількість балів по дисципліні		
Лектор _____				_____	

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Підрозділ _____
 Спеціальність _____
 Освітня програма _____
 Курс (рік навчання) _____ Група _____
 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

« __ » _____ 20__ р.

з _____
 за __ навчальний семестр
 Форма семестрового контролю - ЗАЛІК Загальна кількість годин _____
 Лектор _____
 Викладач _____

№ з/п	Прізвище Ім'я По батькові	Підсумкова оцінка за 100- бальною шкалою	Дата	Підпис викладачів
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Керівник підрозділу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Підрозділ _____
 Спеціальність _____
 Освітня програма _____
 Курс (рік навчання) _____ Група _____
 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ №

« __ » _____ 20__ р.

з _____
 за _____ навчальний семестр
 Форма семестрового контролю - **ЕКЗАМЕН** Загальна кількість годин _____
 Лектор _____
 Викладач _____

№ з/п	Прізвище Ім'я По батькові	Сума балів за поточний контроль станом на «__»__ 202__ р.	Бали отримані під час екзамену «__»__ 202__ р.	Підсумкова оцінка за 100- бальною шкалою	Підпис викладачів
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Керівник підрозділу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Підрозділ _____
 Спеціальність _____
 Освітня програма _____
 Курс (рік навчання) _____ Група _____
 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ (перескладання заборгованості) № _____

« __ » _____ 20__ р.

з _____
 за __ навчальний семестр
 Форма семестрового контролю - ЗАЛІК Загальна кількість годин _____
 Лектор _____
 Викладач _____

№ з/п	Прізвище Ім'я По батькові	Підсумкова оцінка за 100- бальною шкалою	Дата	Підпис викладачів
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Керівник підрозділу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Підрозділ _____
 Спеціальність _____
 Освітня програма _____
 Курс (рік навчання) _____ Група _____
 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ (перескладання заборгованості) №

« __ » _____ 20__ р.

з _____
 за __ навчальний семестр
 Форма семестрового контролю - **ЕКЗАМЕН** Загальна кількість годин _____
 Лектор _____
 Викладач _____

№ з/п	Прізвище Ім'я По батькові	Сума балів за поточний контроль станом на «__»__ 20__ р.	Бали отримані під час екзамену «__»__ 20__ р.	Підсумкова оцінка за 100- бальною шкалою	Підпис викладачів
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Керівник підрозділу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Підрозділ _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____
Курс (рік навчання) _____ Група _____
20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ №

« __ » _____ 20__ р.

з _____ Курсова робота (проект) _____
за __ навчальний семестр
Викладач _____

№ з/п	Прізвище Ім'я По батькові	Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою	Дата	Підпис викладачів
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Керівник підрозділу

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Підрозділ _____
 Спеціальність _____
 Освітня програма _____
 Курс (рік навчання) _____ Група _____
 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ №

« __ » _____ 20__ р.
 _____ тренінг _____

з _____
 за _____ навчальний семестр
 Викладач _____

№ з/п	Прізвище Ім'я По батькові	Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою	Дата	Підпис викладачів
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Керівник підрозділу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Підрозділ _____
 Спеціальність _____
 Освітня програма _____
 Курс (рік навчання) _____ Група _____
 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ №

« __ » _____ 20__ р.

з _____ практика
 за __ навчальний семестр
 Викладач _____

№ з/п	Прізвище Ім'я По батькові	Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою	Дата	Підпис викладачів
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Керівник підрозділу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Підрозділ _____
 Спеціальність _____
 Освітня програма _____
 Курс (рік навчання) _____ Група _____
 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ №

« __ » _____ 20__ р.

з _____ Кваліфікаційний іспит за спеціальністю / Дипломна робота (проект)

Голова ЕК _____

Члени ЕК _____

№ з/п	Прізвище Ім'я По батькові	Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою	Дата	Підпис викладачів
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Керівник підрозділу _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

АРКУШ УСПІШНОСТІ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ № _____

Підрозділ _____, Група _____ Курс (рік навчання) _____
Кафедра _____
Освітній компонент _____

*Аркуш викладач здає особисто в інститут / деканат/ відділ у день приймання підсумкового контролю.
Передавати аркуш через інших осіб категорично забороняється.*

Аркуш дійсний до “___” _____ 20__ р. Причина перенесення підсумкового контролю

Прізвище Ім'я По батькові здобувача вищої освіти	Кількість балів за шкалою ХНЕУ ім. С. Кузнеця	Дата	Підпис викладача

Керівник підрозділу _____
Викладач (лектор) _____ (вчене звання, прізвище та ініціали)
“___” _____ 20__ р.
