

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОБУЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного
аграрного університету»
протокол від « 1 » 28. 08 2026 р.
№ 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Новобузький фаховий
коледж Миколаївського національного
аграрного університету»

 Олександр ЧОРНИЙ
2026 р.

Введено в дію наказом
від « 1 » 28. 08 2026 р. №

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

(нова редакція)

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
1.1. Призначення та сфера дії	3
1.2. Нормативна база	3
1.3. Види оцінювання	3
2. ПРИНЦИПИ, ФУНКЦІЇ ТА ОБ'ЄКТИ ОЦІНЮВАННЯ	4
3. ШКАЛИ ОЦІНЮВАННЯ ТА ЇХ ВІДПОВІДНІСТЬ	5
4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	6
4.1. Загальні критерії за національною шкалою	6
4.2. Критерії оцінювання заліків, екзаменів і диференційованих заліків	6
4.3. Критерії оцінювання практики.....	7
4.4. Критерії оцінювання курсових проєктів (робіт).....	7
4.5. Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт	8
5. ПОТОЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ ТА МІСЯЧНА АТЕСТАЦІЯ.....	8
6. СЕМЕСТРОВЕ ОЦІНЮВАННЯ.....	9
6.1. Організація семестрового контролю.....	9
6.2. Допуск, неявка та академічна заборгованість.....	9
6.3. Семестрові оцінки та їх коригування	10
7. ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ З ПРЕДМЕТІВ ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ТА ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ	10
8. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ.....	11
9. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ ТА З ВИКОРИСТАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	11
10. ОСОБЛИВОСТІ ОЦІНЮВАННЯ ЗА СПЕЦІАЛЬНОСТЯМИ	12
11. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ, АПЕЛЯЦІЯ ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ	13
12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	13
Додаток А. Опорна схема для складання різнорівневих завдань	14
Додаток Б. Рубрика оцінювання практичної (лабораторної, розрахункової, проектної) роботи	15
Додаток В. Форма протоколу засідання комісії з перескладання (коригування) оцінки.....	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Призначення та сфера дії

1.1.1. Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти (далі — Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі — Коледж) визначає принципи, шкали, критерії, форми та порядок поточного, семестрового, підсумкового оцінювання й атестації здобувачів освіти з навчальних предметів освітньої програми профільної середньої освіти та освітніх компонентів освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти.

1.1.2. Положення конкретизує норми розділу 7 Положення про організацію освітнього процесу, розділу VII Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та Положення про академічну доброчесність Коледжу. Терміни, строки апеляції, правила перескладання, допуску до контролю та відрахування в усіх зазначених документах єдині; у разі розбіжностей застосовуються норми Положення про організацію освітнього процесу.

1.1.3. Положення доводиться кураторами до відома здобувачів освіти на початку навчання, а педагогічними працівниками — на першому занятті з кожного освітнього компонента разом із критеріями оцінювання та правилами використання штучного інтелекту.

1.2. Нормативна база

1.2.1. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX;
- Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX;
- Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН України від 02.05.2023 № 510;
- Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом МОН України від 09.05.2024 № 653;
- Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН України від 07.12.2018 № 1369;
- Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОНмолодьспорту України від 13.04.2011 № 329, та наказу МОН і АПН України від 04.09.2000 № 428/48 про запровадження 12-бальної шкали;
- типової освітньої програми профільної середньої освіти для закладів фахової передвищої освіти, що здійснюють підготовку на основі базової середньої освіти, затвердженої МОН України;
- стандартів фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програм Коледжу;
- Положення про організацію освітнього процесу, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність Коледжу.

1.3. Види оцінювання

1.3.1. У Коледжі застосовуються вхідне, поточне (зокрема рубіжне та місячна атестація), семестрове, підсумкове оцінювання, державна підсумкова атестація за курс профільної середньої освіти та атестація здобувачів фахової передвищої освіти. Зміст видів контролю визначено підрозділом 7.1 Положення про організацію освітнього процесу.

1.3.2. Педагогічний працівник розробляє навчально-методичне забезпечення всіх видів контролю: завдання для усного та письмового, індивідуального та групового опитування, контрольні роботи, тести, практичні завдання та критерії їх оцінювання. Контрольні матеріали для семестрового контролю розглядаються цикловою комісією.

2. ПРИНЦИПИ, ФУНКЦІЇ ТА ОБ'ЄКТИ ОЦІНЮВАННЯ

2.1. Оцінювання ґрунтується на компетентнісному підході: навчання має не лише дати знання, уміння та навички, а сформувати здатність застосовувати їх для розв'язання життєвих і професійних завдань. Компетентності випускників визначаються стандартами освіти та освітніми програмами; їх формування здійснюється в межах кожного освітнього компонента.

2.2. Оцінювання здійснюється на принципах релевантності, валідності, надійності, об'єктивності, прозорості, справедливості, доступності, академічної доброчесності, конфіденційності та гарантованого права на апеляцію (підрозділ 7.1 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти).

2.3. Функції оцінювання:

- **контролювальна** — визначення рівня досягнень здобувача освіти та готовності до засвоєння нового матеріалу;
- **навчальна** — повторення, уточнення, поглиблення та систематизація знань, удосконалення вмінь;
- **діагностико-коригувальна** — з'ясування причин труднощів, виявлення прогалин і внесення коректив у діяльність здобувача освіти та педагога;
- **стимулювально-мотиваційна** — формування позитивних мотивів навчання, відповідальності, бажання поліпшити результат;
- **виховна** — формування вміння відповідально й зосереджено працювати, навичок контролю та самоконтролю.

2.4. Об'єктом оцінювання є результати навчання: знання, уміння, навички, досвід творчої діяльності, самостійність оцінних суджень, ціннісне ставлення до навколишньої дійсності та майбутньої професії.

2.5. Під час оцінювання враховуються: правильність, логічність, обґрунтованість і цілісність відповіді; якість знань (повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність); сформованість предметних і професійних умінь; рівень володіння розумовими операціями (аналіз, синтез, порівняння, узагальнення, висновки); досвід творчої діяльності; самостійність суджень і здатність пояснити власне рішення.

2.6. Характеристики якості знань:

Характеристика	Зміст
Повнота	обсяг знань, визначених навчальною програмою
Глибина	усвідомленість зв'язків між групами знань

Гнучкість	уміння застосовувати знання в стандартних і нестандартних ситуаціях, знаходити варіативні способи їх використання
Системність	усвідомлення структури знань, їх ієрархії та послідовності
Міцність	тривалість збереження знань у пам'яті та здатність відтворити їх у потрібній ситуації

2.7. Для диференціації навчання педагогічні працівники застосовують різнорівневі завдання відповідно до опорної схеми, наведеної в додатку А, забезпечуючи поступовий перехід від репродуктивних до творчих завдань і від колективних до самостійних форм роботи.

3. ШКАЛИ ОЦІНЮВАННЯ ТА ЇХ ВІДПОВІДНІСТЬ

3.1. У Коледжі застосовуються:

- **12-бальна шкала** — для поточного, семестрового й підсумкового оцінювання та державної підсумкової атестації з навчальних предметів освітньої програми профільної середньої освіти;
- **національна 4-бальна шкала** («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») — для освітніх компонентів освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти;
- **двобальна шкала** («зараховано», «не зараховано») — для недиференційованих заліків;
- **100-бальна рейтингова шкала** — за рішенням циклової комісії для окремих освітніх компонентів із накопичувальною системою оцінювання, з обов'язковим переведенням результату в національну шкалу.

3.2. Рівні навчальних досягнень за 12-бальною шкалою:

Рівень	Бали	Критерії
I. Початковий	1	здобувач освіти розрізняє об'єкти вивчення
	2	відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	відтворює частину навчального матеріалу, з допомогою викладача виконує елементарні завдання
II. Середній	4	з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію
	5	відтворює основний навчальний матеріал, з помилками дає визначення понять, формулює правило
	6	виявляє знання й розуміння основних положень; відповідь правильна, але недостатньо осмислена; виконує завдання за зразком
III. Достатній	7	правильно відтворює матеріал, знає основоположні теорії й факти, наводить окремі власні приклади
	8	застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, аналізує, встановлює суттєві зв'язки, робить висновки
	9	добре володіє матеріалом, аналізує й систематизує інформацію, самостійно й правильно аргументує
IV. Високий	10	має повні, глибокі знання, використовує їх у практичній діяльності, робить висновки й узагальнення
	11	має гнучкі знання, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, знаходить і аналізує інформацію, ставить і розв'язує проблеми

	12	має системні, міцні знання, усвідомлено використовує їх у стандартних і нестандартних ситуаціях, самостійно аналізує, оцінює, узагальнює, ухвалює рішення
--	----	---

3.3. Оцінка 12 балів передбачає знання та вміння в межах програми предмета і не вимагає обов'язкової участі в олімпіадах чи конкурсах.

3.4. Відповідність шкал:

Рейтингові бали	Оцінка ЄКТС	Національна шкала (екзамен, диференційований залік, курсовий проєкт, практика)	Залік
90–100	A	відмінно (5)	зараховано
82–89	B	добре (4)	зараховано
74–81	C	добре (4)	зараховано
64–73	D	задовільно (3)	зараховано
60–63	E	задовільно (3)	зараховано
35–59	FX	незадовільно (2) з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно (2) з обов'язковим повторним вивченням	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням

3.5. Мінімальна кількість балів для позитивної оцінки за 100-бальною шкалою — 60. Відповідність 12-бальної та національної шкал: 10–12 балів — «відмінно»; 7–9 — «добре»; 4–6 — «задовільно»; 1–3 — «незадовільно».

3.6. Для здобувачів освіти, які одночасно вивчають предмети профільної середньої освіти та компоненти освітньо-професійної програми (як правило, перший і другий курси на основі базової середньої освіти), оцінки з предметів профільної середньої освіти виставляються за 12-бальною шкалою; у відомостях семестрової успішності поруч наводиться відповідна оцінка за національною шкалою.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Загальні критерії за національною шкалою

4.1.1. Критерії оцінювання з кожного освітнього компонента за всіма видами робіт визначаються в робочій програмі (силабусі) та доводяться до відома здобувачів освіти до початку вивчення компонента. Основними загальними критеріями є: виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою; глибина й характер знань; уміння аналізувати явища у взаємозв'язку; чіткість, логічність і послідовність відповідей; уміння застосовувати теорію для розв'язання практичних задач; здатність оцінити достовірність отриманих результатів; самостійність виконання.

Оцінка	Загальна характеристика
«Відмінно» (5)	навчальний матеріал відтворено в повному обсязі; відповідь правильна, обґрунтована, логічна, містить аналіз, систематизацію та аргументовані висновки; практичне завдання виконано правильно за типовим або самостійно розробленим алгоритмом; здобувач освіти вільно пояснює власне рішення
«Добре» (4)	відтворено значну частину матеріалу; здобувач освіти розуміє основні положення, аналізує, порівнює, робить висновки; допущено несуттєві помилки, неточності або недостатньо аргументовано окремі положення

«Задовільно» (3)	відтворено основні положення на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння; відповіді неповні; у практичних завданнях допущено помилки, які здобувач освіти виправляє з допомогою викладача
«Незадовільно» (2)	завдання не виконано або відповідь містить лише окремі фрагменти матеріалу; суть питань не розкрито; у відповіді та практичному завданні допущено суттєві помилки

4.1.2. Для практичних, лабораторних, розрахункових і проектних робіт рекомендується застосовувати рубрику, наведену в додатку Б (узгоджена з пунктом 7.3.4 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти).

4.2. Критерії оцінювання заліків, екзаменів і диференційованих заліків

4.2.1. **Залік (недиференційований).** Оцінка «зараховано» ставиться здобувачу освіти, який виявив знання основного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання, виконав передбачені програмою завдання і демонструє здатність усувати допущені помилки. Оцінка «не зараховано» ставиться, якщо здобувач освіти допускає принципові помилки і не може продовжити навчання без додаткових занять.

4.2.2. Екзамен, диференційований залік.

- «відмінно» — здобувач освіти повністю оволодів програмним матеріалом, точно й повно виконав практичні завдання, виявив творчу самостійність, знання спеціальної літератури, уміння робити практичні висновки;
- «добре» — ті самі якості виявлено в дещо обмеженому обсязі; допущено окремі помилки, які здобувач освіти виправляє сам під час відповіді;
- «задовільно» — здобувач освіти знає програмний матеріал загалом і виконав завдання, проте не виявляє самостійності суджень, допускає неточності, має недоліки у вміннях;
- «незадовільно» — здобувач освіти не має необхідних знань, завдання не виконано або виконано неправильно, уміннями не володіє.

4.2.3. Якщо екзаменаційний білет (варіант) містить кілька завдань, кожне оцінюється за національною шкалою, а підсумкова оцінка визначається як середнє арифметичне: 4,5 і вище — «відмінно»; 3,5–4,4 — «добре»; 2,5–3,4 — «задовільно»; нижче 2,5 — «незадовільно». Білет містить не менше трьох завдань, що охоплюють теоретичний і практичний матеріал.

4.3. Критерії оцінювання практики

4.3.1. Практика оцінюється за національною шкалою з урахуванням виконання програми та індивідуального завдання, сформованості практичних навичок, дотримання вимог безпеки, якості звіту та щоденника, відгуку керівника від бази практики та результатів захисту (пункт 7.8.2 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти):

- «відмінно» — програму виконано повністю; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам, положення глибоко обґрунтовані; захист упевнений і аргументований;
- «добре» — програму виконано повністю; звіт відповідає вимогам, але має незначні порушення послідовності; під час захисту допущено неточності, які здобувач освіти сам виправляє;

- «задовільно» — програму виконано; звіт має неточності за структурою та змістом, положення недостатньо обґрунтовані; під час захисту допущено помилки, виправлені з допомогою керівника;
- «незадовільно» — програму не виконано або виконано частково без поважних причин; звіт не відповідає вимогам; здобувач освіти не може пояснити виконану роботу.

4.3.2. Оцінка практики не може ґрунтуватися лише на оформленні звіту.

4.4. Критерії оцінювання курсових проєктів (робіт)

4.4.1. Курсовий проєкт (робота) оцінюється за національною шкалою за результатами якості виконання та захисту:

- «відмінно» — робота має теоретичне й практичне значення, композиційно чітка, літературу використано критично й творчо, зроблено якісний аналіз і аргументовані висновки, розрахунки та графічна частина виконані правильно; під час захисту автор вільно пояснює рішення;
- «добре» — робота має позитивні якості, притаманні оцінці «відмінно», але містить окремі фактичні, розрахункові чи мовні помилки або неповний перелік джерел;
- «задовільно» — тему розкрито, але здобувач освіти не завжди виявляє самостійність, порушено систему викладу, є помилки в розрахунках чи оформленні;
- «незадовільно» — тему не розкрито, матеріал проаналізовано поверхово, самостійність не виявлено; під час захисту автор не може пояснити зміст роботи.

4.4.2. Курсовий проєкт (робота), у якому встановлено академічний плагіат або інше порушення академічної доброчесності, до захисту не допускається (пункт 4.20 Положення про організацію освітнього процесу).

4.5. Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

4.5.1. Під час оцінювання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) керівник, рецензент і члени екзаменаційної комісії враховують: ступінь розробленості теми; практичну значущість і відповідність результатам навчання освітньо-професійної програми; повноту використання джерел; самостійність і творчий підхід; правильність розрахунків, креслень, схем, програмного коду; логіку викладу; обґрунтованість висновків; якість оформлення; доказовість виступу та відповідей під час захисту; дотримання академічної доброчесності.

Оцінка	Характеристика
«Відмінно»	робота має теоретичне й практичне значення; зміст проблеми розкрито глибоко і повно; літературу використано критично; здобувач освіти володіє методами дослідження, спеціальною термінологією, аргументує власну позицію, логічно й грамотно викладає матеріал, не допускає фактичних помилок
«Добре»	зміст розкрито достатньо повно; аналіз літератури не завжди критичний; окремі терміни вжито недоцільно; допущено 2–3 неточності в обґрунтуванні висновків та окремі мовні помилки
«Задовільно»	тему розкрито недостатньо глибоко; самостійність в оцінці фактів виявлено не завжди; є помилки у висновках, порушення системності викладу, неповний перелік джерел
«Незадовільно»	здобувач освіти не розуміє сутності проблеми, не володіє термінологією, не застосовує теорію для розв'язання практичних завдань, не може аргументувати позицію, допускає фактичні помилки

5. ПОТОЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ ТА МІСЯЧНА АТЕСТАЦІЯ

5.1. Поточне оцінювання — процес установлення рівня навчальних досягнень здобувача освіти під час вивчення освітнього компонента з метою перевірки підготовки до виконання конкретної роботи, надання зворотного зв'язку та своєчасного коригування навчання.

5.2. Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування, виступи на семінарських заняттях, письмові роботи, комп'ютерне тестування, виконання лабораторних і практичних робіт, взаємоконтроль і самоконтроль. Якщо результат навчання передбачає практичну діяльність, поточний контроль не обмежується тестами. Поточний контроль з освітніх компонентів освітньо-професійної підготовки включає рубіжний (модульний) контроль.

5.3. Результати поточного контролю вносяться до журналу обліку роботи академічної групи в день проведення заняття. Виставляти оцінки олівцем, залишати незаповнені клітинки в атестаційних колонках або змінювати оцінки без документованої підстави забороняється.

5.4. Для контролю поточної успішності проводиться атестація: для здобувачів освіти першого курсу — щомісяця (крім вересня), для інших курсів — один раз на два місяці. Атестаційна оцінка виставляється на останньому занятті атестаційного періоду окремою колонкою журналу з урахуванням поточних оцінок, результатів лабораторних, практичних робіт, курсового проєкту (роботи), а в період навчальної практики — за її результатами. З предметів, на які відведено менше чотирьох годин на тиждень, атестація проводиться один раз на два місяці.

5.5. Здобувач освіти, який пропустив більше 50 % занять за атестаційний період і не засвоїв матеріал, вважається неатестованим (запис «н/а»). Заборгованість з атестації ліквідується до 10 числа наступного місяця; здобувачі, які її не ліквідували, заслуховуються на засіданні комісії кураторів при завідувачі відділення за участю відповідних викладачів.

5.6. Завідувач відділення до 5 числа наступного місяця подає заступнику директора з навчальної роботи результати атестації з аналізом причин низької успішності та пропозиціями щодо її покращення. Голова циклової комісії аналізує результати атестації, відвідує заняття з низькою якістю знань і надає методичну допомогу; методична рада періодично розглядає стан викладання предметів із систематично низькими результатами.

5.7. Поточний контроль виконання курсового проєкту (роботи) здійснює керівник за графіком виконання, практики — керівник практики відповідно до програми практики.

6. СЕМЕСТРОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

6.1. Організація семестрового контролю

6.1.1. Семестровий контроль проводиться з усіх освітніх компонентів у формі екзамену, диференційованого заліку, заліку або семестрової оцінки (для предметів профільної середньої освіти, що вивчаються кілька семестрів). Форма контролю визначається навчальним планом і зазначається в робочій програмі (силабусі).

6.1.2. Заліки та диференційовані заліки виставляються за результатами поточного контролю до початку екзаменаційної сесії; результати оприлюднюються в журналі. Якщо

залік не отримано за результатами поточного контролю, він виставляється за результатами залікової контрольної роботи або співбесіди.

6.1.3. Екзаменаційна сесія проводиться в строки, визначені графіком освітнього процесу, за розкладом, який готують завідувачі відділень, погоджує навчальна частина, затверджує директор і доводять до відома не пізніше ніж за місяць до початку сесії. На підготовку до кожного екзамену відводиться не менше двох днів; перед кожним екзаменом проводиться консультація. Зміна часу чи місця екзамену допускається лише за погодженням із завідувачем відділення та навчальною частиною.

6.1.4. Екзамен може проводитися в усній, письмовій формі, у формі тестування з використанням технічних засобів або в комбінованій формі; присутність здобувача освіти обов'язкова. Звільнення від екзамену допускається лише в порядку, передбаченому законодавством; зарахування результатів поточного контролю як екзаменаційної оцінки можливе лише тоді, коли це прямо передбачено накопичувальною системою оцінювання в силабусі.

6.2. Допуск, неявка та академічна заборгованість

6.2.1. До семестрового контролю не допускається здобувач освіти, який не виконав обов'язкових видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр (зокрема більше 50 % лабораторних робіт та індивідуальних завдань); у відомості робиться запис «не допущений» (пункт 7.2.4 Положення про організацію освітнього процесу). Якщо не виконано від 25 до 50 % лабораторних робіт, семестрова оцінка не може бути вищою за «задовільно».

6.2.2. Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен, у відомості робиться запис «не з'явився». Неявка без поважної причини вважається використанням першої спроби складання; у разі поважної причини, підтвердженої документально, встановлюється індивідуальний графік складання (пункт 7.2.8 Положення про організацію освітнього процесу).

6.2.3. Академічна заборгованість ліквідується після сесії, але не пізніше початку наступного семестру. Повторне складання допускається не більше двох разів: перший раз — викладачу, другий — комісії, створеній наказом директора. Оцінка комісії є остаточною.

6.2.4. Кількість незадовільних оцінок, отриманих під час сесії, сама по собі не є підставою для відрядування. Відрядування за невиконання індивідуального навчального плану можливе лише після використання здобувачем освіти права на покращення результату та на оскарження в порядку, визначеному підрозділом 12.2 Положення про організацію освітнього процесу.

6.3. Семестрові оцінки та їх коригування

6.3.1. Семестрова оцінка виставляється до журналу без дати в колонку «Семестрова» на основі результатів атестацій і семестрового контролю; для здобувачів, які вивчають предмети профільної середньої освіти, — за 12-бальною шкалою з наведенням відповідної оцінки за національною шкалою. Якщо здобувач освіти не атестований за семестр, виставляється «н/а». Результати семестрового контролю вносяться до відомості семестрової успішності.

6.3.2. Незадовільна семестрова оцінка або «н/а» підлягають коригуванню не пізніше трьох днів після виставлення семестрової оцінки (за поважних причин — у строк,

продовжений на час хвороби згідно з медичним документом). Коригувальна оцінка виставляється без дати в колонку «Коригувальна».

6.3.3. Перескладання позитивної оцінки з метою її підвищення допускається за мотивованою заявою здобувача освіти (форма — додаток Д до Положення про організацію освітнього процесу), поданою протягом десяти днів після виставлення оцінки, з дозволу заступника директора з навчальної роботи — **не більше ніж з трьох освітніх компонентів (предметів) за весь період навчання**, кожного — один раз. Перескладання проводиться комісією у складі заступника директора з навчальної роботи, завідувача відділення та викладача; рішення оформлюється протоколом (додаток В). Нова оцінка не може бути нижчою за попередню; якщо підвищити оцінку не вдалося, запис у колонку «Коригувальна» не робиться.

6.3.4. Здобувачі освіти, які пересклали контроль з метою підвищення оцінки, не включаються до рейтингу для призначення академічної стипендії за відповідний семестр; підвищена оцінка може враховуватися для відзнаки «Відмінник навчання» та видачі диплома з відзнакою. Скоригована оцінка за I семестр виставляється до початку II семестру, за II семестр — до завершення навчального року, на підставі наказу директора.

6.3.5. Завдання для перескладання готує викладач, погоджує циклова комісія та затверджує заступник директора з навчальної роботи; завдання охоплюють зміст усіх тем семестру, перескладання проводиться письмово, роботи зберігаються протягом року. Педагогічні працівники не мають права проводити коригування оцінок без дозволу адміністрації; контроль покладається на завідувачів відділень.

6.3.6. Курсові проекти (роботи) та практики оцінюються за національною шкалою; їх захист здійснюється здобувачем освіти особисто.

7. ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ З ПРЕДМЕТІВ ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ТА ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ

7.1. Предмети освітньої програми профільної середньої освіти вивчаються одночасно з освітніми компонентами освітньо-професійної програми, як правило, протягом перших двох років навчання на основі базової середньої освіти.

7.2. З предметів, з яких не проводиться державна підсумкова атестація, після завершення їх вивчення виставляється підсумкова оцінка як середнє арифметичне семестрових (скоригованих) оцінок. З предметів, що виносяться на державну підсумкову атестацію, окремо виставляються підсумкова оцінка та оцінка за державну підсумкову атестацію. Підсумкові оцінки коригуються в порядку, визначеному пунктами 6.3.2–6.3.3.

7.3. Державна підсумкова атестація проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації (наказ МОН України від 07.12.2018 № 1369) з предметів, у формах і в строки, визначені МОН України на відповідний навчальний рік. Коледж забезпечує своєчасне завершення вивчення предметів, що виносяться на атестацію; зміст і строки атестації в Коледжі затверджуються директором відповідно до рішень МОН.

7.4. Здобувачу освіти, який успішно виконав освітню програму профільної середньої освіти, видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з додатком, у якому зазначаються оцінки за 12-бальною шкалою з усіх предметів навчального плану. Інформація про документ вноситься до відповідного реєстру; використання документа здійснюється відповідно до Закону України «Про публічні електронні реєстри».

8. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти — встановлення відповідності результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми. Вона проводиться екзаменаційною комісією відповідно до Положення про екзаменаційну комісію Коледжу у формі кваліфікаційного іспиту та/або публічного захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), визначеній освітньо-професійною програмою (підрозділ 7.4 Положення про організацію освітнього процесу).

8.2. Екзаменаційна комісія перевіряє теоретичну та практичну підготовку випускника, ухвалює рішення про присудження освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, присвоєння кваліфікації та видачу диплома, а також готує пропозиції щодо вдосконалення підготовки. До складу комісії можуть включатися представники роботодавців.

8.3. Розклад роботи екзаменаційної комісії, погоджений з її головою, затверджує директор за поданням завідувача відділення не пізніше ніж за місяць до початку атестації. До атестації допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали навчальний план.

8.4. Кваліфікаційний іспит проводиться як комплексна перевірка компетентностей з освітніх компонентів професійної підготовки; його тривалість — не більше шести академічних годин на день. Форма, зміст завдань і критерії оцінювання визначаються випусковою цикловою комісією та доводяться до відома здобувачів освіти на початку семестру, в якому проводиться атестація.

8.5. Результати атестації оцінюються за національною шкалою. Кожен член комісії оцінює підготовку здобувача освіти з урахуванням повноти відповідей, якості роботи, оцінок керівника та рецензента; підсумкова оцінка визначається як середнє арифметичне оцінок членів комісії з округленням за правилами пункту 4.2.3. Рішення ухвалюється на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів; за рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови. Рішення оголошується в день атестації після оформлення протоколів.

8.6. Атестація проводиться відкрито, гласно і державною мовою; присутні особи можуть здійснювати аудіо- та відеофіксацію.

8.7. Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку під час атестації, відраховується з Коледжу з видачею академічної довідки. У разі незадовільного захисту кваліфікаційної роботи комісія встановлює, чи може здобувач освіти подати доопрацьовану роботу на повторний захист, чи має виконати нову тему. Повторна атестація проводиться в порядку та строки, визначені законодавством і Положенням про екзаменаційну комісію.

8.8. Здобувачу освіти, який не пройшов атестацію з поважної, документально підтвердженої причини, директор може продовжити строк навчання до наступного періоду роботи екзаменаційної комісії, але не більше ніж на один рік.

9. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ ТА З ВИКОРИСТАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

9.1. Поточне оцінювання здобувачів освіти заочної форми здійснюється за результатами виконання завдань під час аудиторних занять та індивідуальних завдань, передбачених робочою програмою. Індивідуальні завдання видаються під час настановної

сесії або розміщуються в електронному курсі; у міжсесійний період консультування проводиться з використанням дистанційних технологій.

9.2. Виконані індивідуальні завдання подаються до початку екзаменаційної сесії через офіційне електронне середовище або особисто; дата подання фіксується завідувачем відділення. Викладачі перевіряють роботи протягом семи днів і в разі недопуску до захисту повертають їх на доопрацювання з відповідним записом.

9.3. Захист курсових проєктів (робіт) здобувачів заочної форми проводиться перед комісією у складі трьох викладачів циклової комісії. Заліки та екзамени проводяться в період екзаменаційної сесії за обов'язкової присутності здобувача освіти.

9.4. Оцінювання з використанням дистанційних технологій проводиться лише через офіційні цифрові платформи Коледжу (LMS Moodle на profosvita.org, Google Workspace for Education) відповідно до регламенту онлайн-оцінювання, визначеного розділом 3 Положення про академічну доброчесність. До початку контролю здобувачам освіти повідомляються платформа, час, тривалість, кількість спроб, дозволені матеріали, правила використання штучного інтелекту, порядок дій у разі технічного збою та порядок апеляції. Підтверджений технічний збій або повітряна тривога є підставою для надання нової спроби чи альтернативної форми контролю.

10. ОСОБЛИВОСТІ ОЦІНЮВАННЯ ЗА СПЕЦІАЛЬНОСТЯМИ

10.1. Під час оцінювання фахових компонентів ураховуються особливості спеціальностей, визначені розділом 11 Положення про організацію освітнього процесу та підрозділом 3.6 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Для кожної спеціальності обов'язковим елементом перевірки фахових компетентностей є практичне завдання з поясненням здобувачем освіти власного рішення.

Спеціальність	Типові форми практичного оцінювання	Особливі вимоги до оцінювання
D1 «Облік і оподаткування»	оформлення господарських операцій в обліковій програмі; складання регістрів і фрагментів звітності; податкові розрахунки	перевірка на умовних або знеособлених даних; оцінювання відповідності чинним ставкам і формам звітності
F7 «Комп'ютерна інженерія»	діагностика несправності; проєктування й моделювання цифрової схеми; виконання та захист програмного коду; налаштування мережі	подання вихідних файлів проєкту; усний захист коду та схем; декларування використання ШІ
G3 «Електрична інженерія»	складання й аналіз електричного кола; протокол вимірювань; діагностика електрообладнання	розмежування фактичних, розрахункових і модельних даних; оцінювання дотримання правил електробезпеки
G19 «Будівництво та цивільна інженерія»	виконання креслення з поясненням конструктивного рішення; кошторисні та конструктивні розрахунки	подання вихідних файлів креслень; перевірка відповідності чинним ДБН і ДСТУ
H1 «Агрономія»	розроблення технологічної карти; розрахунок норм висіву та добрив; польові й лабораторні спостереження	перевірка достовірності польових даних за журналами спостережень
H7 «Агроінженерія»	технічні й тягові розрахунки; комплектування машинно-тракторного агрегату; технічне обслуговування та діагностика машин	оцінювання практичних навичок у майстернях і на полігоні з дотриманням вимог безпеки

11. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ, АПЕЛЯЦІЯ ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ

11.1. Під час усіх видів оцінювання дотримуються вимоги Положення про академічну доброчесність. Список використаних джерел, програмний код, розрахунки й креслення мають підтверджувати самостійність роботи; використання штучного інтелекту допускається в межах умов завдання та декларується за формою, встановленою Положенням про академічну доброчесність. Показник системи перевірки текстових збігів чи детектора штучного інтелекту не може бути єдиною підставою для зниження оцінки; у разі сумніву щодо самостійності призначається усний захист.

11.2. Здобувач освіти має право оскаржити оцінку або процедуру оцінювання протягом 10 робочих днів з дня оголошення результату в порядку, визначеному підрозділом 7.7 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Подання апеляції не може погіршити становище здобувача освіти. У разі конфліктної ситуації директор створює комісію для приймання екзамену (заліку) за участю представника органу студентського самоврядування.

11.3. Критерії оцінювання не змінюються після виконання роботи, крім випадків очевидної технічної чи методичної помилки, про що здобувачів освіти повідомляють окремо. Педагогічний працівник, який має конфлікт інтересів щодо здобувача освіти, повідомляє про це завідувача відділення, який призначає іншого екзаменатора.

11.4. Результати оцінювання фіксуються в журналах, відомостях семестрової успішності, заліковій книжці, індивідуальному навчальному плані та протоколах. Результати оцінювання доступні здобувачу освіти щодо власних результатів; публічне оприлюднення оцінок інших здобувачів освіти забороняється. Письмові екзаменаційні роботи зберігаються протягом року.

11.5. ЦК і НМК щосеместрово аналізують розподіл оцінок, кількість незадовільних результатів, повторних складань, апеляцій і перескладань з метою підвищення оцінки; результати аналізу використовуються для вдосконалення контрольних матеріалів і критеріїв (пункт 7.9.1 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти), а не для автоматичних санкцій.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення схвалюється педагогічною радою Коледжу, затверджується та вводить в дію наказом директора. З набранням чинності цим Положенням попередня редакція Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти втрачає чинність. Додатки А–В є невід'ємною частиною Положення.

12.2. Порухення вимог Положення педагогічними працівниками розглядається як порушення трудової дисципліни. Контроль за дотриманням Положення покладається на заступника директора з навчальної роботи та завідувачів відділень.

12.3. Положення переглядається в разі зміни законодавства та узгоджено зі змінами до Положення про організацію освітнього процесу, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та Положення про академічну доброчесність.

12.4. Текст цього Положення підготовлено з використанням інструментів генеративного штучного інтелекту як допоміжного засобу (структурування, узгодження з нормативною базою та іншими положеннями Коледжу, мовне редагування) у межах, дозволених Законом України «Про академічну доброчесність». Зміст перевірено розробниками та доопрацьовано; відповідальність за достовірність положень документа несуть розробники та органи, що його схвалили й затвердили.

Опорна схема для складання різнорівневих завдань

Задача навчання	Вимоги до вмінь	Рівень засвоєння	Приклади завдань
Формування фактичних знань (терміни, поняття)	уміти відтворювати терміни, поняття, значення	репродуктивний (пізнання)	«Що називається...?», «Дайте означення...»
Формування фактичних знань (поняття, факти)	уміти відтворювати, пояснювати, підтверджувати прикладами	репродуктивний (розуміння)	«Поясніть...», «Знайдіть у тексті...», завдання на пояснення типових прикладів
Формування вміння застосовувати знання на практиці	уміти розпізнавати й застосовувати знання в новій ситуації	конструктивний (елементарні вміння)	завдання за зразком у змінній ситуації, розрахункові задачі
Формування вміння творчо використовувати знання	уміти переносити знання в нову ситуацію	творчий (перенесення)	творчі, проєктні, дослідницькі завдання; розроблення власного рішення

Система різнорівневих завдань забезпечує різний темп засвоєння, будується за принципом поступового зростання складності, відповідає дидактичній меті заняття та спирається на обов'язковий рівень підготовки як основу диференціації.

Рубрика оцінювання практичної (лабораторної, розрахункової, проєктної) роботи

Група критеріїв	Зміст	Бали (зі 100)	Отримано
Правильність	відповідність результату завданню	30	
Повнота	виконання всіх етапів завдання	15	
Самостійність	власний внесок і здатність пояснити роботу	15	
Обґрунтованість	пояснення вибору методів і рішень	15	
Точність	правильність розрахунків і даних	10	
Оформлення	структура, формат, посилання на джерела	5	
Безпека	дотримання технічних і професійних вимог	5	
Захист	усна презентація та відповіді на запитання	5	
Разом		100	

Переведення в національну шкалу — за таблицею пункту 3.4. Розподіл балів може змінюватися цикловою комісією залежно від дисципліни за умови завчасного доведення до здобувачів освіти.

Форма протоколу засідання комісії з перескладання (коригування) оцінки**ПРОТОКОЛ № _____**

засідання комісії з перескладання (коригування) оцінки від «___» _____ 20__ р.

Склад комісії: голова — заступник директора з навчальної роботи

_____ ; члени: завідувач відділення _____,

викладач _____

Підстава: заява здобувача освіти від «___» _____ 20__ р., дозвіл заступника директора з навчальної роботи.

№	Здобувач освіти (група)	Освітній компонент (предмет)	Попередня оцінка	Оцінка комісії	Примітка (номер перескладання з метою підвищення)
1					
2					

Рішення комісії є остаточним; скоригована оцінка не може бути нижчою за попередню.

Голова комісії _____ Члени комісії _____