



## 1. Загальні положення

1.1. Положення про оцінювання результатів навчання студентів (далі - Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої та вищої освіти і встановлює сукупність організаційно-методичних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок студентів, набуття ними фахових компетентностей.

1.2. До основних завдань оцінювання результатів навчання студентів у коледжі належать:

- оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок, інших компетентностей), набутих особою в процесі навчання за певною освітньою (освітньо-професійною) програмою та інформування студентів про якість досягнутих результатів;
- мотивація студентів до систематичної активної роботи протягом усього періоду навчання;
- аналіз результатів навчання та вплив педагогічного та науково-педагогічного працівника на процес самостійної роботи студентів і ефективність освітнього процесу в цілому.

Дидактичними принципами оцінювання результатів навчання студентів є:

- дієвість;
- систематичність;
- індивідуальність;
- диференційованість;
- об'єктивність;
- єдність вимог;
- прозорість освітнього середовища.

Зазначені принципи логічно пов'язані між собою і визначають вимоги до форм і методів перевірки та оцінювання знань, що формують систему контролю знань студентів.

1.3. Реалізація основних завдань оцінювання результатів навчання студентів у Фаховому коледжі при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП» досягається системними підходами до оцінювання та комплексністю застосування різних видів контрольних заходів. За місцем, яке посідає контрольний захід в освітньому процесі, розрізняють: вхідний контроль, поточний контроль, модульний контроль, підсумковий семестровий контроль (підсумкове оцінювання, залік, екзамен), атестацію здобувачів освіти та контроль залишкових знань (директорський контроль).

1.4. Оцінювання результатів навчання студентів в коледжі здійснюється за 4-баловою, 12-баловою системою оцінювання та 100-баловою шкалою. Таблиця розподілу оцінок, що дозволяє встановити співвідношення між різними системами оцінок в Європейському просторі вищої освіти та за його межами, наведена у таблиці 1.

Таблиця 1

Таблиця розподілу оцінок, що дозволяє встановити співвідношення між різними системами оцінок

12-балова національна шкала	4-балова національна шкала	Шкала оцінювання	Шкала ЄКТС
12	відмінно	90-100	A
11			
10			
9	добре	82-89	B
8		75-81	C
7			
6	задовільно	69-74	D
5		60-68	E
4			
3	незадовільно	35-59	FX
2		1-34	F
1			

Студентам, які показали знання, вміння та компетентності, відповідно до запланованих результатів навчання, оволоділи програмою навчальної дисципліни на творчому рівні, можуть дати відповіді на всі питання курсу, опанували рекомендовану літературу, виставляють 10-12 балів, «відмінно» та 90-100 балів.

При цьому оцінку – 10-12 балів (99-100 балів), як виняток, можуть отримати тільки студенти, які, крім відмінних знань за програмою дисципліни, виявили активність у науково-дослідницькій роботі за відповідною тематикою, стали призерами студентських олімпіад, виступали на конференціях тощо.

Студентам, які оволоділи програмою навчальної дисципліни на творчому рівні, проте у відповідях допустили неточності, виставлять 8-9 балів, оцінку «добре», бали 78-89;

Студентам, які, в основному, оволоділи програмою навчальної дисципліни на продуктивному рівні, проте у відповідях допускають несуттєві помилки, виставлять 7-8 балів, оцінку «добре» та бали 74-77;

Студентам, які показали задовільні результати оволодіння навчальною програмою дисципліни на репродуктивному рівні й при відповідях допускають помилки, ставлять 5-6 балів, оцінку «задовільно», бали 66-73;

Студентам, які виявили мінімально достатній рівень знань з дисципліни, необхідний для продовження навчання, вивчили основні терміни дисципліни та орієнтуються в матеріалі базового підручника, ставлять 4 бали, оцінку

«задовільно», бали 60-65.

Студенти, які за результатами вивчення дисципліни отримали незадовільні результати навчання – 1-3 бали, оцінку «незадовільно», (0-59 балів), повинні додатково виконати індивідуальні завдання для підвищення рівня своїх знань і повторно перездати підсумковий контроль.

1.5. Поточна робота студентів та підсумковий (семестровий) контроль оцінюється від 1 до 12 балів за освітньою програмою профільної освіти, «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» за освітньо-професійними програмами фахової передвищої та вищої освіти, результати модульного та підсумкового (семестрового) контролю (заліку або екзамену) - «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та 0-100 балів.

Переведення 12-балової та 4-балової оцінки у 100-балову шкалу здійснюється за наступним алгоритмом:

- оцінки з 12-балової переводяться у 4-балову систему оцінювання;
- у 4-баловій системі визначається середньоарифметичне усіх набраних оцінок за змістовий модуль або модуль дисципліни (за умови виконання здобувачем освіти усіх видів завдань поточної або підсумкової роботи з позитивними оцінками). Невиконання завдань певного виду контролю або виконання його з оцінкою «незадовільно» зараховується як 0;
- оцінка за змістовий модуль або модуль дисципліни у 100-баловій шкалі визначається як результат множення середньоарифметичного значення у 4- баловій шкалі на коефіцієнт 20;
- загальна оцінка поточного контролю визначатиметься як середньоарифметичне значення всіх змістових модулів (модулів дисципліни) у 100-баловій шкалі, в тому числі за окремий змістовий модуль або модуль дисципліни береться курсова робота або проект.

Обґрунтування виставленої педагогічним чи науково-педагогічним працівником 100-балової оцінки має обов'язково перевірятися завідувачем відділення та/або заступником директора з навчальної роботи.

Кількість оцінок та їх розподіл за видами завдань під час поточного і підсумкового контролю з дисципліни та критерії оцінювання знань студентів визначаються цикловою комісією (кафедрою) та доводяться до відома здобувачів освіти педагогічним та науково-педагогічним працівником на першому навчальному занятті з дисципліни.

1.6. Студенти мають бути чітко проінформовані про стратегію оцінювання, яка застосовується щодо їхньої навчальної програми; про те, які методи оцінювання будуть до них застосовані; які очікувані результати, а також про те, які критерії будуть використані при оцінюванні результатів навчання.

1.7. При вивченні навчальних дисциплін, що складаються з модулів, що мають підсумковий (семестровий контроль) та можуть викладатися однією або різними цикловими комісіями (кафедрами), загальна оцінка з дисципліни розраховується як середньозважена за результатами підсумкового контролю.

## 2. Порядок організації оцінювання результатів навчання студентів

2.1. Вхідний контроль (діагностика вхідного рівня знань студентів) застосовується як передумова успішної організації вивчення дисципліни. Він дає змогу визначити наявний рівень знань студентів і слугує педагогічному та науково-педагогічному працівнику орієнтиром для реалізації індивідуального підходу в процесі викладання дисципліни та визначенні форм і методів організації освітнього процесу.

2.2. Поточний контроль проводиться на семінарському, практичному/лабораторному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки студентів із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань лабораторних/практичних робіт.

Завдання поточного контролю зорієнтовані допомогти студентам організувати свою роботу самостійно, сумлінно та систематично щодо опанування матеріалу навчальних дисциплін і мають на меті:

- визначити повноту, глибину програми дисципліни та якість сприйняття матеріалу, що вивчається;
- виявити результат засвоєння дисципліни, рівень сформованості знань, умінь і навичок (компетентностей);
- визначити недоліки у засвоєнні навчального матеріалу і спланувати заходи щодо їх усунення;
- виявити ступінь відповідальності студентів при підготовці до навчальних занять та визначити причини, що перешкоджають успішній систематичній навчальній роботі;
- виявити рівень навичок самостійної роботи й окреслити шляхи та засоби щодо їх розвитку;
- стимулювати інтерес студентів до змісту дисципліни та активність до пізнання.

Оцінки та бали, отримані студентами за результатами поточного контролю з дисципліни, педагогічний та науково-педагогічний працівник заносить до Журналу навчальних занять академічної групи і оголошує на кожному практичному (семінарському, лабораторному) занятті.

2.3. Модульний контроль проводиться з метою визначення результатів за період теоретичного навчання студентів у межах годин, відведених на практичні (семінарські) та лабораторні заняття.

Проведення модульного контролю з дисципліни не передбачається робочою програмою дисципліни як окреме заняття в межах годин, передбачених робочим навчальним планом на проведення лабораторних (практичних, семінарських) занять, і проводиться на останньому за розкладом навчальному занятті конкретного модулю.

Середнє арифметичне оцінок (балів), накопичених студентом за виконання

всіх видів поточних навчальних завдань (робіт) на лабораторних (практичних, семінарських) заняттях, виконання самостійної роботи впродовж вивчення модуля, свідчить про ступінь оволодіння ним програмою навчальної дисципліни на конкретному етапі її вивчення.

Межа незадовільних результатів оцінювання навчання під час проведення модульного контролю встановлюється 1-3 бали, «незадовільно», 0-59 балів.

2.4. Підсумковий (семестровий) контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання студентів на певному освітньому рівні або освітньому ступені на окремих їх завершених етапах.

Підсумковий контроль - це підсумкове оцінювання результатів навчання студентів за семестр, що здійснюється в коледжі у формі заліку або екзамену.

На підсумковий контроль виносяться питання, задачі, ситуаційні завдання тощо, що передбачають перевірку розуміння студентами програмного матеріалу дисципліни в цілому та рівня сформованості відповідних компетентностей після опанування дисципліни у термінах компетентностей як результатів навчання.

Академічною заборгованістю (академзаборгованістю) вважається заборгованість, що виникла у здобувача освіти в разі отримання незадовільної оцінки (0-59 балів, 1-3 бали або 2 бали) за результатами підсумкового контролю знань.

Залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів навчальних завдань на семінарських, практичних/лабораторних заняттях, самостійної роботи, які визначені робочою програмою навчальної дисципліни.

Якщо здобувач освіти набрав 4 і більше (за 12-ти бальною шкалою), 3 і більше (за 4-бальною шкалою) 60 і більше балів (за 100 бальною шкалою), то залік може бути виставлений за результатами модульного контролю на момент проведення заліку.

Залік оцінюється за 12-бальною або 4 бальною та 100-бальною шкалою у Фаховому коледжі при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ»МАУП».

Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти програми навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії для денної форми навчання та лабораторно-екзаменаційної сесії для заочної форми.

Екзаменаційна сесія - це період підведення підсумків навчальної роботи студентів за семестр. Під час семестрової екзаменаційної сесії за окремим розкладом, який затверджується директором коледжу, проводяться екзамени, кількість яких не повинна перевищувати п'яти. Перед екзаменами, у терміни визначені розкладом, обов'язково проводяться консультації.

Форма проведення екзамену визначається робочою навчальною програмою.

Екзамени проводяться за білетами, складеними педагогічними та науково-педагогічними працівниками та розглянутими на засіданні циклової комісії (кафедри) і затвердженими заступником директора з навчальної роботи.

Екзаменаційні білети зберігаються у заступника директора коледжу з

навчальної роботи. Щороку вони переглядаються та затверджуються в установленому порядку не пізніше як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

До екзамену допускаються всі студенти за винятком тих, які не склали залік із захисту курсових робіт (проектів) з даної дисципліни (не з'явилися або отримали незадовільну оцінку); які отримали незадовільну оцінку за результатами підсумкового семестрового контролю.

Не допуск, отриманий через незадовільну оцінку на заліку із захисту курсових робіт (проектів), вважається незадовільною оцінкою.

Студент, який був відсутній на всіх навчальних заняттях вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план і не допускається до підсумкового семестрового контролю.

Пропущені практичні, лабораторні, семінарські заняття студент повинен відпрацювати під час графіку консультацій викладача, затвердженого у встановленому порядку.

Присутність студентів на екзамені є обов'язковою.

Студенту, який не з'явився на екзамені без поважних причин, викладач у відомості підсумкового контролю знань робить запис « не з'явився»

Повторне складання екзаменів з кожної дисципліни допускається не більше двох разів. При незадовільній оцінці з першої спроби педагогічному або науково-педагогічному працівнику з даної дисципліни, другий раз - комісії, яка створюється завідувачем відділення та затверджується директором коледжу.

Проведення екзамену та перевірка екзаменаційних робіт студентів здійснюються педагогічним або науково-педагогічним працівником-екзаменатором.

Письмовий екзамен одночасно складає одна група.

При письмовому екзамені оцінки оголошуються студентам наступного дня після проведення екзамену, при усному - в день проведення екзамену.

Підсумкова оцінка з дисципліни заноситься до відомості підсумкового контролю знань та індивідуального навчального плану студента ( залікової книжки).

2.5. Курсові роботи (проекти) виконуються студентами протягом семестру з метою набуття навичок самостійної роботи з науковими джерелами і оволодіння методикою дослідження. Основні вимоги щодо організації підготовки та захисту курсових робіт (проектів) визначені в чинному «Положенні про організацію виконання та захисту курсових робіт (проектів) у Фаховому коледжі при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ»МАУП».

Захист курсових робіт (проектів) проводиться у визначені цикловою комісією (кафедрою) терміни до початку екзаменаційної сесії перед комісією у складі керівника роботи (проекту) та одного-двох педагогічних або науково-педагогічних працівників циклової комісії (кафедри). Оцінювання курсових робіт (проектів) здійснюється за 4- баловою та 100-баловою шкалою.

Результати захисту курсової роботи (проекту) заносяться педагогічним або науково-педагогічним працівником (членом комісії, керівником роботи) до відомості підсумкового контролю результатів навчання студентів та індивідуального навчального плану студента (залікової книжки).

У випадку незадовільної оцінки курсової роботи (проекту) комісією із захисту оцінка виставляється у відомість підсумкового контролю знань:

- при виконанні роботи (проекту) на 30-60% доопрацювання роботи здійснюється повторно за раніше затвердженою темою з урахуванням виявлених недоліків;
- при виконанні роботи (проекту) на 0-30% - написання індивідуальної роботи здійснюється за новою темою.

Повторний захист курсової роботи здійснюється під час ліквідації академічної заборгованості, за встановленою процедурою, після чого:

- у разі одержання студентом позитивної оцінки він допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни за розкладом екзаменів під час ліквідації академічної заборгованості;
- у разі одержання незадовільної оцінки, студент відраховується з коледжу як такий, що отримав незадовільну оцінку на комісії.

Студент, який без поважної причини вчасно не подав (не зареєстрував) курсову роботу (проект) або не з'явився на захист у визначений термін, не допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни на сесії. При цьому у відомості підсумкового контролю знань (Додаток 1) робиться запис «не з'явився» і студент має академічну заборгованість з цієї дисципліни.

2.6. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних студентами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей визначених освітньою програмою вимогам стандарту вищої та фахової передвищої освіти.

Порядок проведення атестації, створення та організації роботи екзаменаційних комісій з атестації визначені в Положенні про екзаменаційну комісію у Фаховому коледжі при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ» МАУП».

2.7. Контроль залишкових знань (директорський контроль) – це внутрішній аудит системи управління якістю, який проводиться після складання підсумкового контролю з певної нормативної дисципліни на початку наступного семестру. Мета перевірки залишкових знань - визначити ефективність навчання з даної дисципліни, і зокрема виявити ступінь засвоєння навчального матеріалу, передбаченого програмою, та рівень сформованості у студентів необхідних компетентностей.

Перевірка залишкових знань полягає в оцінюванні, порівнянні рівня набутих студентами знань на різних етапах навчання, визначенні відповідності форм та методів організації освітнього процесу, що застосовувалися при викладанні дисципліни, та наданні рекомендацій щодо їх удосконалення.

### **3. Порядок заповнення відомостей підсумкового контролю знань студентів**

4.1 В день проведення підсумкового контролю знань студентів: педагогічний та науково-педагогічний працівник отримує у навчальній частині підписану завідувачем відділення відомість підсумкового контролю знань

здобувачів освіти (додаток 1 або додаток 2).

4.2 На початку контрольного заходу під час одержання білетів студенти здають педагогічному або науково-педагогічному працівнику індивідуальні навчальні плани (залікові книжки).

4.3 Без індивідуального навчального плану (залікової книжки) студент до підсумкового семестрового контролю не допускається.

4.4 Після завершення заліку/екзамену (перевірки залікових/екзаменаційних робіт при письмовому складанні підсумкового контролю) педагогічний або науково-педагогічний працівник виставляє результати заліку/екзамену за 12-баловою або/та 4-баловою (за потреби для інтегрованих дисциплін за різними рівнями освіти) та за 100-баловою шкалою у Фаховому коледжі при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ»МАУП» в графі відомості підсумкового контролю (додаток 1) або (додаток 2), одержаної у навчальній частині, та розписується.

4.5 Педагогічний або науково-педагогічний працівник в день проведення підсумкового контролю знань здобувачів освіти здає у навчальну частину оформлену належним чином відомість підсумкового контролю.

Оформлення відомостей підсумкового контролю знань студентів під час ліквідації академічної заборгованості здійснюється за аналогічною процедурою із заповненням відомості підсумкового контролю знань (додаток 1 або додаток 2).

4.6 Перевірені екзаменаційні роботи екзаменатор передає навчальній частині разом з відомістю підсумкового контролю знань. Після завершення сесії екзаменаційні роботи передаються навчальною частиною до архіву, де знищуються в установленому порядку.

4.7 Студенти, які отримали незадовільні результати навчання з дисциплін, можуть повторно їх скласти під час ліквідації академічної заборгованості, в установлені графіком освітнього процесу та завідувачем відділення терміни.

4.8 Студент, який претендує на перезарахування результатів навчання, протягом першого тижня теоретичного навчання відповідного семестру пише на ім'я директора коледжу заяву, в якій зазначає назву навчальної дисципліни, отримані результати навчання та результати навчання, на які він претендує за 12-баловою та/або 4-баловою, 100-баловою шкалою у Фаховому коледжі при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ»МАУП». Відповідність результатів навчання різних схем оцінювання визначається на основі довідника з розподілу оцінок (таблиця 1). При цьому у визначеному діапазоні результатів навчання за 100-баловою шкалою Фаховому коледжі при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ»МАУП» обирається мінімальний бал. Претендент додає до заяви документ про освіту із зазначенням результатів навчання з вказаної дисципліни та довідника з розподілу оцінок відповідного закладу освіти. Завідувач відділення разом з головою циклової комісії (кафедри), за якою закріплена дисципліна, приймають рішення про перезарахування результатів навчання студентів, що підтверджують своїми підписами на заяві. У відомості підсумкового контролю (Додатки 1,2,3,4,5) завідувач відділення напроти прізвища здобувача освіти ставить «Перезараховано» і оцінку, яку засвідчує

своїм підписом.

#### **4. Ліквідація академічної заборгованості**

4.1 Ліквідація академічної заборгованості проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом (за заявою здобувача освіти), складеним завідувачем відділення та узгодженим із заступником директора з навчальної роботи, як правило, не пізніше наступного тижня після сесії.

4.2 Повторна ліквідація академічної заборгованості приймається комісією, яка призначається директором коледжу, як правило, у складі зав. відділення, голови циклової комісії (кафедри) та викладача дисципліни, з якої складається підсумковий семестровий контроль. Повторна ліквідація академічної заборгованості може бути призначена не раніше наступного дня після ліквідації академічної заборгованості.

4.3 Здобувачам фахової передвищої та вищої освіти дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до завершення поточного семестру навчального року або до початку наступного навчального року (семестру) в період роботи комісії, яка працює в офіційні дні перездач згідно з наказом директора коледжу.

4.4 Для здобувача фахової передвищої та вищої освіти, який не з'явився на складання підсумкового контролю за графіком освітнього процесу та/або під час ліквідації академічної заборгованості, оцінка, отримана під час ліквідації академічної заборгованості на комісії, є остаточною.

4.5 Здобувач освіти, який не склав екзамен чи залік на комісії під час ліквідації академічної заборгованості відраховується з коледжу.

4.6 Підставою для ліквідації академічної заборгованості є отримання здобувачами освіти у результаті підсумкового контролю знань незадовільних оцінок.

4.7 Під час ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти з дисципліни педагогічний або науково-педагогічний працівник має попередньо отримати список здобувачів освіти, допущених до підсумкового контролю. Результат контрольного заходу педагогічний або науково- педагогічний працівник виставляє у відомість підсумкового контролю знань здобувачів освіти. Оформлені відомості педагогічний або науково- педагогічний працівник повертає у навчальну частину.

#### **5. Аналіз результатів навчання**

Упродовж 2-х тижнів після проведеної екзаменаційної сесії і ліквідації академічної заборгованості навчальна частина здійснює аналіз результатів навчання та відвідування занять студентів за минулий семестр і готує інформацію за встановленою формою, яку передає заступнику директора з навчальної роботи, для узагальнення результатів по коледжу.



**Вищий навчальний заклад "Міжрегіональна Академія управління персоналом" Фаховий коледж при Придніпровському інституті  
ПрАТ "ВНЗ "МАУП"**

202\_/202 навчальний рік

курс

Дата вступу

Група № \_\_\_\_\_

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_\_

з дисципліни

(назва дисципліни)

за \_\_\_\_\_ навчальний семестр Екзамен / залік  
 Дата складання " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
 Екзаменатор \_\_\_\_\_  
 (вчена ступінь, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента	№ залікової книжки	№ білету	Відмітка про залік /оцінка	Підпис екзаменатора

Директор коледжу

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Бали:

Один \_\_\_\_\_

Два \_\_\_\_\_

Три \_\_\_\_\_

Чотири \_\_\_\_\_

П'ять \_\_\_\_\_

Шість \_\_\_\_\_

Сім \_\_\_\_\_

Вісім \_\_\_\_\_

Дев'ять \_\_\_\_\_

Десять \_\_\_\_\_

Одинадцять \_\_\_\_\_

Дванадцять \_\_\_\_\_

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Не допущено \_\_\_\_\_

Зараховано \_\_\_\_\_

Не з'явилося \_\_\_\_\_

Не зараховано \_\_\_\_\_

Екзаменатор \_\_\_\_\_

Введено до БД \_\_\_\_\_

(дата)

(підпис)

(П.І.Б. відповідальної особи)

## Додаток 2

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ" ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИ ПРИДНІПРОВСЬКОМУ  
ІНСТИТУТІ ПРАТ "ВНЗ "МАУП"

202\_/202\_ навчальний рік

\_\_\_\_\_ курс

Дата вступу

Група № \_\_\_\_\_

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_\_

з  
дисципліни

\_\_\_\_\_

за I навчальний семестр

Залік

Екзаменатор

\_\_\_\_\_

(вчене звання, прізвище та ініціали)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	№ залікової книжки	№ білету	Результат оцінювання			Підпис викладача
				Бали (0-100)	Традиційна оцінка ("2"- "5" / зараховано)	ECTS	

### Підсумки складання

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою		ВСЬОГО ОЦІНОК		не допущено
		диференційована оцінка	недиференційована оцінка	екзамен	залік	
90 - 100	A	5 (відмінно)	зараховано			не допущено
82 - 89	B	4 (добре)				
75 - 81	C					
68 - 74	D	3 (задовільно)	не зараховано			не з'явилося
60 - 67	E					
35 - 59	FX	2 (незадовільно)				
1 - 34	F					

Декан

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Дата видачі " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Введено до БД:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б. відповідальної особи)

### Додаток 3

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ" ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИ ПРИДНІПРОВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ ПРАТ "ВНЗ "МАУП"

202\_/202\_ навчальний рік

Курс \_\_\_\_\_

Дата вступу \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_\_

з дисципліни \_\_\_\_\_

Екзамен

за \_\_\_\_\_ навчальний семестр

Екзаменатор \_\_\_\_\_

(вчене звання, прізвище та ініціали)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	№ залікової книжки	№ білету	Результат оцінювання			Підпис викладача
				Бали (0-100)	Традиційна оцінка ("2"- "5" / зараховано)	ECTS	

#### Підсумки складання

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою		ВСЬОГО ОЦІНОК		не допущено
		диференційована оцінка	недиференційована оцінка	екзамен	залік	
90 - 100	A	5 (відмінно)	зараховано			не допущено
82 - 89	B	4 (добре)				
75 - 81	C	3 (задовільно)				
68 - 74	D					
60 - 67	E	2 (незадовільно)	не зараховано			не з'явилося
35 - 59	FX					
1 - 34	F					

Декан \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Дата видачі " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

Введено до БД: \_\_\_\_\_

(дата)

(підпис)

(П.І.Б. відповідальної особи)

**Додаток 4**

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ  
ПЕРСОНАЛОМ" ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИ ПРИДНІПРОВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ ПРАТ  
"ВНЗ "МАУП"**

202\_/202\_ навчальний рік

\_\_\_\_\_курс

Дата вступу  
\_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_\_

з  
дисципліни  
\_\_\_\_\_

Захист курсової роботи

за \_\_\_\_\_навчальний семестр

Екзаменатор  
\_\_\_\_\_

(вчене звання, прізвище та ініціали)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	№ залікової книжки	№ білету	Результат оцінювання			Підпис викладача
				Бали (0-100)	Традиційна оцінка ("2"- "5" / зараховано)	ECTS	

**Підсумки складання**

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою		ВСЬОГО ОЦІНОК		не допущено  не з'явилося
		диференційована оцінка	недиференційована оцінка	екзамен	залік	
90 - 100	A	5 (відмінно)	зараховано			не допущено
82 - 89	B	4 (добре)				
75 - 81	C					
68 - 74	D	3 (задовільно)	не зараховано			не з'явилося
60 - 67	E					
35 - 59	FX	2 (незадовільно)				
1 - 34	F					

Декан

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Дата видачі " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

Введено до БД: \_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. відповідальної особи)

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ" ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИ ПРИДНІПРОВСЬКОМУ  
ІНСТИТУТІ ПРАТ "ВНЗ "МАУП"

202\_/202\_ навчальний рік

\_\_\_\_\_ курс

Дата вступу \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_\_

з  
дисципліни

\_\_\_\_\_

Захист звітів практики

за \_\_\_\_\_ навчальний семестр

Екзаменатор

\_\_\_\_\_

(вчене звання, прізвище та ініціали)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	№ залікової книжки	№ білету	Результат оцінювання			Підпис викладача
				Бали (0-100)	Традиційна оцінка ("2"- "5" / зараховано)	ECTS	

**Підсумки складання**

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою		ВСЬОГО ОЦІНОК		не допущено
		диференційована оцінка	недиференційована оцінка	екзамен	залік	
90 - 100	A	5 (відмінно)	зараховано			не допущено
82 - 89	B	4 (добре)				
75 - 81	C	3 (задовільно)				
68 - 74	D					
60 - 67	E	2 (незадовільно)	не зараховано			не з'явився
35 - 59	FX					
1 - 34	F					

Декан

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Дата видачі " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Введено до БД:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. відповідальної особи)

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ  
ПЕРСОНАЛОМ" ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИ ПРИДНІПРОВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ ПРАТ  
"ВНЗ "МАУП"

**ВІДОМІСТЬ**  
**результатів виконання комплексних контрольних робіт**  
**(ККР)**  
**студентами Фахового коледжу**  
**при Придніпровському інституті ПраТ «ВНЗ» МАУП»**  
**групи \_\_\_\_\_**

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

з дисципліни \_\_\_\_\_

Дата проведення ККР \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище та ініціали.	Оцінка	Примітка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Виконували роботу, кількість, %			
Отримали оцінки:		„відмінно”	
		„добре”	
		„задовільно”	
		„незадовільно”	
Не з’явилися:			
Абсолютна успішність, %			
Якісна успішність, %			

Викладач

\_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище, ініціали)

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ" ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИ ПРИДНІПРОВСЬКОМУ  
ІНСТИТУТІ ПРАТ "ВНЗ "МАУП"

**Аналіз  
Результатів виконання директорської контрольної роботи**

Спеціальність \_\_\_\_\_  
Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
Освітньо-професійний ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Дисципліна \_\_\_\_\_  
Група \_\_\_\_\_  
Викладач \_\_\_\_\_

Представник адміністрації \_\_\_\_\_  
Кількість студентів в групі \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_  
Контрольну роботу виконували: \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_  
Контрольну роботу не виконували: \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

Показник	Результат ДКР		Підсумок останньої атестації		Відхилення	
	Кількість оцінок	% від студентів, які виконували ДКР	Кількість оцінок	% від загальної кількості студентів у групі	Кількість оцінок	%
відмінно						
добре						
задовільно						
незадовільно						
не з'явилися						
середній бал						
Абсолютна успішність						
Якісна успішність						

Викладач: \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище, ініціали)

Представник адміністрації: \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище, ініціали)