

«КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУЧАСНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ПСИХОТЕРАПІЇ»

ПОЛОЖЕННЯ
про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у
Київському інституті сучасної психології та психотерапії

*Затверджено Вченою радою
Київського інституту
сучасної психології та
психотерапії
(протокол № 4
від 13 травня 2019р.)*

Голова Вченої ради

Б.Г. Херсонський



Київ
КІСПП

2019

1. Загальні положення

- 1.1. Положення «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Київському інституті сучасної психології та психотерапії розроблено відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; Наказу МОН України від 16.10.2009 р. № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи».
- 1.2. Положення «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Київському інституті сучасної психології та психотерапії» визначає види контрольних заходів і процедуру їх проведення, форми, методи та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, а також вимоги щодо інформування та ведення відповідної документації.
- 1.3. Оцінювання результатів навчання проводиться з метою перевірки знань і вмінь здобувачів, встановлення відповідності набутих компетентностей вимогам освітньої програми, мотивації здобувачів до систематичної праці впродовж усього періоду навчання та заохочення здорової конкуренції, аналізу якості освітнього процесу, коригування змісту та методів навчання.
- 1.4. Основними завданнями оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів відповідно до кредитної трансферно-накопичувальної системи організації навчального процесу є:
 - забезпечення мобільності здобувачів вищої освіти під час навчання, що надасть їм можливість реалізувати себе в сучасних ринкових умовах України і світу;
 - заохочення учасників навчального процесу з метою досягнення високої якості вищої освіти;
 - стимулювання систематичної та якісної аудиторної і самостійної роботи здобувачів вищої освіти, ефективної практичної підготовки;
 - забезпечення мобільного зворотного зв'язку викладачів зі здобувачами вищої освіти;
 - запровадження критеріїв оцінювання якості викладання.
- 1.5. Принципи оцінювання на засадах ECTS. Оцінювання рівня якості підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється на основі принципів об'єктивності та прозорості, індивідуальності, відповідності стандартам вищої освіти, застосування стандартизованої та уніфікованої систем діагностики; визначеності критеріїв оцінювання; комплексності, етичності та компетентісного підходу з урахуванням набутої системи

типових універсальних і спеціальних компетентностей, які відображають результати навчання.

2. Контрольні заходи і порядок оцінювання здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання здобувачів відбувається під час проведення контрольних заходів упродовж і наприкінці семестру чи навчального року. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

В освітньому процесі використовуються такі види контролю результатів навчання: поточний упродовж семестру, підсумковий семестровий, контроль залишкових знань (ректорський, відстрочений контроль), атестація здобувачів вищої освіти.

2.1. Поточний контроль проводиться викладачами на аудиторних заняттях усіх видів.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, виступів здобувачів під час обговорення питань на семінарських заняттях.

Форми проведення поточного контролю визначаються викладачем.

2.1.1. Індивідуальне завдання – форма організації навчання, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання виконують здобувачі вищої освіти самостійно під керівництвом викладачів. Індивідуальні завдання зазвичай виконуються окремо кожним здобувачем вищої освіти. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатись кілька здобувачів вищої освіти.

2.1.2. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) – це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок,

отриманих у процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Види ІНДЗ:

- конспект з теми за заданим планом або планом, який здобувач вищої освіти розробив самостійно (як виняток, з невеликих за обсягом курсів);
- реферат з теми або вузької проблематики (як виняток, з коротких навчальних курсів);
- розв'язання та складання розрахункових або практичних (наприклад, ситуативних) задач різного рівня з теми або курсу;
- розроблення теоретичних або практичних (діючих) функціональних моделей явищ, процесів, конструкцій тощо;
- комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій тощо;
- анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, історичні розвідки тощо;
- розроблення тематики та планів курсів та конспектів занять.

2.1.3. **Позааудиторна самостійна робота** – планована навчальна, навчально-дослідна, науково-дослідницька робота здобувачів, яка виконується в позааудиторний час за завданням і за методичного керівництва викладача, але без його безпосередньої участі.

Форми контролю самостійної роботи: перегляд і перевірка виконання самостійної роботи викладачем; самоперевірка, взаємоперевірка виконаного завдання в групі; обговорення результатів виконаної роботи на занятті; тестування; письмове опитування; усне опитування; захист рефератів та ін.

2.2. **Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінювання результатів навчання наприкінці семестру або навчального року.

Підсумковий контроль з певної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового іспиту, заліку (диференційованого заліку) в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

Застосовуються такі форми проведення підсумкового семестрового контролю: усна, письмова та комбінована.

2.2.1. **Допуск до семестрового контролю.** Здобувач вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового іспиту або семестрового заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним

планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Недопущення здобувача до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до семестрових іспитів з інших дисциплін.

Здобувач, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити адміністратора про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та не пізніше трьох днів після одужання подати до адміністратора медичну довідку встановленої форми.

Медичні довідки, оформлені у відповідному порядку, є підставою для видання наказу по інституту про продовження здобувачу терміну складання заліків та іспитів.

2.2.2. Залік (диференційований залік) – вид підсумкового контролю, за якого засвоєння здобувачем навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських заняттях) упродовж семестру.

Семестрові заліки з певної дисципліни проводяться після закінчення її вивчення до початку екзаменаційної сесії.

Залік виставляється за результатами навчальної роботи здобувача в семестрі (виступів на практичних, семінарських заняттях, виконання індивідуальних завдань та контрольних робіт). До уваги береться стан відвідування здобувачем навчальних занять.

Якщо здобувач не отримав залік за результатами навчальної роботи в семестрі, залік виставляється за результатами виконання ним підсумкової контрольної роботи або співбесіди на останньому занятті з цієї навчальної дисципліни.

2.2.3. Іспит – вид підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії. Форму проведення екзамену визначає викладач і обумовлює в робочій програмі навчальної дисципліни.

Семестрові іспити складаються здобувачами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який готується методистом навчальної частини, затверджується проректором з наукової роботи та навчально-методичного забезпечення і доводиться до викладачів і здобувачів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

Здобувач, якого було не допущено до складання семестрового контролю, або було допущено, але він не з'явився без поважної причини на іспит чи на залік, або його було усунуто від іспиту (заліку), вважається таким, що здобувач використав відповідну спробу скласти іспит (залік) з дисципліни і має заборгованість.

У разі отримання незадовільної оцінки або наявності заборгованості перескладання іспиту (заліку) з дисципліни допускається не більше двох разів. Друге перескладання іспиту (заліку) у здобувача приймає комісія, яка створюється завідувачем навчальною частиною. Оцінка, отримана здобувачем у результаті другого перескладання екзамену (заліку), є остаточною.

У випадках конфліктних ситуацій за мотивованою заявою здобувача чи викладача, створюється комісія для приймання іспиту (заліку), до якої входять завідувач кафедри (провідний викладач) і викладачі відповідної кафедри, представники Студентської ради, навчальної частини.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим здобувачам за поданням навчальної частини наказом по інституту може встановлюватись індивідуальний графік складання іспитів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після закінчення зимової екзаменаційної сесії, а після літньої екзаменаційної сесії – до початку нового навчального року. Якщо цей термін (не більше одного місяця) є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання здобувачу академічної відпустки.

Складання іспиту для підвищення позитивної оцінки допускається не більше, ніж з двох дисциплін за весь період навчання в Інституті. Дозвіл на це за поданням завідувача навчальної частини на підставі заяви здобувача за погодженням із завідувачем відповідної кафедри дає проректор з наукової роботи та навчально-методичного забезпечення.

Результати семестрового контролю обов'язково обговорюються на засіданнях кафедр та вченої ради Інституту і є одним з важливих чинників управління якістю навчального процесу в Інституті.

2.2.4. Приймання іспитів. Іспит приймається екзаменатором – викладачем, який читав лекції з даної дисципліни.

Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри за узгодженням з проректором може призначати для приймання іспиту іншого викладача. Екзаменаційну відомість підписують обидва викладачі.

Якщо окремі розділи дисципліни викладалися кількома викладачами, іспит може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки.

Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора з наукової роботи та навчально-методичного забезпечення не допускається.

Дозволяється без спеціального дозволу присутність на іспитах

чи заліках офіційних осіб, що на кафедрах, в Інституті є відповідальними за організацію та контроль навчально-виховного процесу (ректор, завідувач кафедри, перший проректор, проректор з наукової роботи та навчально-методичного забезпечення, завідувач навчальної частини, методист).

Тривалість усного іспиту в навчальній групі – 0,33 години на одного здобувача та не повинна перевищувати 9 годин, письмового та тестового – до 3 годин.

2.3. Академічною заборгованістю (академзаборгованістю) вважається заборгованість, що виникла у здобувача в результаті відсутності атестації або одержанні незадовільної оцінки (FX або F) за результатами підсумкового контролю знань.

Неявка здобувача на семестровий екзамен та атестацію вважається академзаборгованістю.

Порядок ліквідації академзаборгованостей, що виникли за результатами підсумкового контролю знань здобувачів (заліку, іспиту, атестації), регламентується Положенням «Про порядок ліквідації академічних заборгованостей у Київському інституті сучасної психології та психотерапії»

2.4. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю.

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення «Про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Київському інституті сучасної психології та психодіагностики».

3. Критерії оцінювання

3.1. Критерії оцінювання – це підстави для встановлення конкретної оцінки (конкретної кількості балів) за виконану роботу, виявлені знання і вміння здобувача. Критерії оцінювання можуть включати присутність здобувача на заняттях і його активність, сильні та слабкі сторони й інші характеристики виконаної роботи, наявність правильних відповідей і помилок. Критерії оцінювання повинні бути об'єктивними, прозорими та однаковими для всіх здобувачів. Критерії оцінювання наводяться у робочій програмі навчальної дисципліни й доводяться до відома здобувачів на першому занятті семестру.

Критеріями оцінок результатів аудиторної та позааудиторної самостійної роботи здобувача є:

- рівень освоєння здобувачем навчального матеріалу;
- вміння здобувача використовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань;
- сформованість загальнонавчальних умінь;
- вміння здобувача активно використовувати електронні освітні ресурси, знаходити потрібну інформацію, вивчати її і застосовувати на практиці;
- обґрунтованість і чіткість викладу відповіді;
- оформлення матеріалу відповідно до вимог;
- вміння орієнтуватися в потоці інформації, виділяти головне;
- вміння чітко сформулювати проблему, запропонувати її рішення, критично оцінити рішення і його наслідки;
- вміння показати, проаналізувати альтернативні можливості, варіанти дій;
- вміння сформулювати свою позицію, оцінку і аргументувати її.

3.2. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Київського інституту сучасної психології та психотерапії здійснюється відповідно до 100-бальної та національної шкали оцінювання. Переведення підсумкових оцінок з дисципліни, виражених у балах за 100-бальною шкалою, у оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS здійснюється відповідно до таблиці 1 і заноситься в додаток до диплому.

Таблиця 1.

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

| Сума балів | Оцінка ECTS | Національна оцінка | |
|------------|-------------|---|---------------|
| | | Іспит | Залік |
| 90-100 | A | Відмінно | зараховано |
| 82-89 | B | Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками) | |
| 74-81 | C | Добре (в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок) | |
| 64-73 | D | Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків) | |
| 60-63 | E | Задовільно (задовольняє мінімальні критерії) | |
| 35-59 | FX | Незадовільно (із можливістю повторного складання) | не зараховано |
| 1-34 | F | Незадовільно (із обов'язковим повторним вивченням дисципліни) | |

Оцінку «відмінно» отримують за роботу, в якій повністю і

правильно виконано завдання. Водночас здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння аналізувати і оцінювати явища, факти і процеси, застосовувати наукові методи для аналізу конкретних ситуацій, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів, докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.

Оцінку «добре» отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано 75 % завдань. Водночас здобувач вищої освіти виявляє навички аналізувати і оцінювати явища, факти і події, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів та докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.

Оцінку «задовільно» отримують за роботу, в якій правильно виконано 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти не виявив вміння аналізувати і оцінювати явища, факти та недостатньо обґрунтував твердження та висновки, недостатньо певно орієнтується у навчальному матеріалі.

Оцінку «незадовільно» отримують за роботу, в якій виконано менш як 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти демонструє невміння аналізувати явища, факти, події, робити самостійні висновки та їх обґрунтувати, що свідчить про те, що здобувач не оволодів програмним матеріалом.

3.3. З навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є іспит, максимальна кількість балів становить 100.

3.4. З навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є залік, максимальна кількість балів становить 100.

3.5. Максимальна кількість балів за практичну підготовку (переддипломна практика) становить 100, компонентами яких є бали за зміст та оформлення підсумкових документів – щоденника та звіту про проходження практики.

3.6. Максимальна кількість балів за курсову роботу становить 100, компонентами яких є бали за виконання практичної та теоретичної частини роботи, її оформлення та захист.

3.7. **На отримання диплома з відзнакою** може претендувати здобувач випускного курсу, який протягом навчання за освітнім рівнем магістра:

- отримав підсумкові оцінки «відмінно» з не менше, ніж 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з решти навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре»;

- склав атестаційний випускний іспит з оцінкою «відмінно», захистив випускну кваліфікаційну роботу на оцінку «відмінно»;

- виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової

кафедри до Екзаменаційної комісії.

Рішення з приводу подання-рекомендації щодо видачі здобувачу випускного курсу диплома з відзнакою *приймається* на засіданні випускової кафедри і *подається* до Екзаменаційної комісії.

Подання-рекомендація щодо видачі здобувачу випускного курсу диплома з відзнакою надається за умови дотримання принаймні однієї з наступних обов'язкових вимог:

- наявність наукових робіт, що відповідають спеціальності, яка здобувалась, і опублікованих здобувачем протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач претендує на отримання диплома з відзнакою;

- участь здобувача в міжнародних та всеукраїнських фахових наукових конференціях протягом періоду його навчання за освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач претендує на отримання диплома з відзнакою;

- участь здобувача протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач претендує на отримання диплома з відзнакою, у виконанні фундаментальних та прикладних наукових досліджень в складі науково-дослідних колективів Інституту.

Остаточне рішення щодо видачі здобувачу випускного курсу диплома з відзнакою приймає Екзаменаційна комісія за результатами атестації і з врахуванням усіх поданих до ЕК матеріалів. Екзаменаційна комісія може не погодитись із поданням-рекомендацією випускової кафедри, якщо вважатиме мотивувальну частину такого подання недостатньою.

4. Інформування про контрольні заходи та їх документування

4.1. Інформація про всі форми контролю та оцінювання наводиться в робочій програмі навчальної дисципліни.

4.2. На першому занятті з дисципліни викладач зобов'язаний поінформувати здобувачів про графік і форми контролю та критерії оцінювання згідно з робочою програмою навчальної дисципліни. Ця інформація має бути відкрита й доступна для здобувачів упродовж семестру.

4.3. У журналі обліку занять і відвідування фіксується інформація про присутність здобувачів.

4.4. Для проведення семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- затверджений завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) комплект екзаменаційних білетів чи тестових завдань;
- окремі екзаменаційні білети для видачі здобувачам;
- затверджений завідувачем кафедри перелік матеріалів,

користування якими дозволяється здобувачу під час іспиту (заліку);

- затверджені завідувачем кафедри критерії оцінювання рівня підготовки здобувачів;
- заліково-екзаменаційну відомість, підписану завідувачем навчальною частиною.

Заліково-екзаменаційну відомість екзаменатор отримує в навчальній частині напередодні або в день проведення семестрового контролю. Зразок відомості наведено в Додатку 1.

4.5. На іспитах здобувачі зобов'язані подавати екзаменаторові індивідуальний навчальний план (залікова книжка), який є робочим документом і містить інформацію про перелік та послідовність вивчення здобувачем вищої освіти навчальних дисциплін, посеместровий обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), форми контролю якості знань. Види практичної підготовки та підсумкової атестації здобувача вищої освіти.

4.6. Усі записи в індивідуальних навчальних планах, заліково-екзаменаційних відомостях здійснюються викладачами. Недопустимим є їхнє оформлення здобувачами.

4.7. Екзаменатор повинен:

- дотримуватися розкладу проведення іспиту (дата, час початку, аудиторія);
- проводити іспит (залік) тільки за затвердженим комплектом контрольних завдань (для більш об'єктивного оцінювання рівня підготовки здобувача екзаменаторові надається право ставити додаткові питання в межах навчальної програми);
- у разі комп'ютерного контролю чи усної форми іспиту оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування здобувача і проставляти її в екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план;
- за письмової форми іспиту оголошувати оцінку не пізніше наступного дня (у разі проведення іспиту в останній день тижня – оголошувати оцінку не пізніше понеділка).

4.8. Відмова здобувача від відповіді на іспиті атестується як незадовільна відповідь.

4.9. Результати семестрового контролю зазначаються викладачем у заліково-екзаменаційній відомості, індивідуальному навчальному плані здобувача, а працівниками навчальної частини – в навчальній картці здобувача; екзаменаційні відомості викладач повністю оформляє, підписує та здає особисто в навчальну частину у день проведення іспиту (заліку) або наступного дня.

4.10. Для перескладання іспитів навчальна частина оформлює

додаткову екзаменаційну відомість (аркуш успішності здобувача).
Додаткові екзаменаційні відомості повертаються до навчальної частини викладачем.

4.11. У разі приймання іспитів комісією, екзаменаційну відомість (аркуш успішності здобувача) підписують усі члени комісії.

4.12. Письмові екзаменаційні роботи здобувачів зберігаються на кафедрі впродовж навчального року, а потім знищуються.

4.13. У додатку до диплома та академічній довідці вказуються оцінки з усіх дисциплін, які вивчав здобувач. Оцінкою з дисципліни вважається середнє арифметичне підсумкових оцінок за всі семестри вивчення дисципліни.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора за рішенням Вченої ради Інституту. У такому ж порядку Положення втрачає чинність.

КІЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУЧАСНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ПСИХОТЕРАПІЇ

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ

Курс __ Група _____ « _____ » _____ 20__ року

з _____
(назва навчальної дисципліни)Форма семестрового контролю _____
(екзамен, залік)Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який виставляє підсумкову оцінку)

| № з/п | Прізвище та ініціали здобувача | Підсумкова оцінка | | | Підпис викладача |
|-------|--------------------------------|------------------------|---------------------------------------|------|------------------|
| | | за національною шкалою | кількість балів за 100 бальною шкалою | ECTS | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |

Завідувач відділення _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Підсумки складання екзамену (заліку)

Здобувачів у групі _____ (кількість осіб)
 Атестовано без підсумк. контр. _____ (кількість осіб)
 Складали екзамен (залік) _____ (кількість осіб)
 Не допущено до екзамену (заліку) _____ (кількість осіб)
 Не з'явилося _____ (кількість осіб)

| ВСЬОГО ОЦІНОК | СУМА БАЛІВ | ОЦІНКА ECTS | ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ | |
|---------------|------------|-------------|--|---------------|
| | | | екзамен | залік |
| | 90-100 | A | «5» відмінно | зараховано |
| | 82-89 | B | «4» («дуже добре», вищесередньогорівня з кількома помилками) | |
| | 74-81 | C | «4» («добре», в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок) | |
| | 64-73 | D | «3» («задовільно», непогано, але зі значною кількістю недоліків) | |
| | 60-63 | E | «3» («задовільно», виконання задовольняє мінімальні критерії) | не зараховано |
| | 35-59 | FX | «2» («незадовільно») із можливістю повторного складання | |
| | 1-34 | F | «2» («незадовільно») із обов'язковим повторним вивченням дисципліни | |

Екзаменатор (викладач) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)