

ХЕРСОНСЬКИЙ ЕКОНОМІЧНО-ПРАВОВИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради Херсонського
економічно - правового інституту

Протокол від 16 10 2019 р.

№ 2

Введено в дію наказом ректора від 25 10 2019 р.

№ 67

ПРОЦЕДУРА

ОРГАНІЗАЦІЇ МОНІТОРИНГУ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА АНАЛІЗУ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

ЗМІСТ

1. Призначення і область застосування
2. Нормативні та довідкові посилання
3. Терміни, визначення, скорочення
4. Загальні положення
5. Порядок здійснення моніторингу оцінювання здобувачів вищої освіти
 - 5.1. Заходи щодо реалізації процедури
 - 5.2. Періодичність заходів
 - 5.3. Проведення заходів моніторингу
 - 5.4. Залікова відомість
 - 5.5. Аналіз зведених даних
 - 5.6. Узагальнення

Додаток А Форма статистичного обліку успішності здобувачів вищої освіти за освітніми компонентами (дисципліни, практики тощо; для кафедр)

Додаток Б Форма аналізу успішності за освітніми компонентами (для випускової кафедри)

Додаток В Аналіз результатів успішності здобувачів вищої освіти (для навчально-методичного відділу)

Додаток Г Результати ректорських контрольних робіт (для інститутів / факультетів, навчально-методичного відділу)

Додаток Д Приклад для науково-педагогічних працівників щодо заповнення інформації для здобувачів вищої освіти стосовно освітніх компонентів та розміщення на сайті

1. ПРИЗНАЧЕННЯ І ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Мета цієї процедури - встановлення порядку планування і проведення моніторингу оцінювання, яке виконується в рамках проведення поточної та підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

1.2. Процедура реалізується усіма структурними підрозділами ХЕПІ для всіх видів навчального процесу підготовки здобувачів вищої освіти.

1.3. Вимоги цієї документованої процедури поширюються на всі структурні підрозділи ХЕПІ (випусків та загальноосвітні кафедри), які провадять освітню діяльність.

1.4. Відповідальними за підтримування процедури є голова ради із забезпечення якості вищої освіти, начальник навчально-методичного відділу інституту.

1.5. Відповідальними за виконання положень процедури є керівники структурних підрозділів ХЕПІ, які провадять освітню діяльність.

1.6. Контроль за дотриманням процедури виконується шляхом проведення планових внутрішніх аудитів та, у разі виявлення невідповідної роботи, позачергових внутрішніх аудитів.

2. НОРМАТИВНІ ТА ДОВІДКОВІ ПОСИЛАННЯ

2.1 Закон України «Про вищу освіту». <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

2.2 Закон України «Про освіту». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

2.3 СТБ-2.0-2017 Словник термінів та визначень

2.4 ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів.

2.5 ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги.

2.6 Положення про організацію та проведення підсумкового, поточного та модульного контролів рівня навчальних досягнень студентів з дисципліни / Введено в дію наказом ректора від 04 червня 2018 р. № 36. <https://opu.ua/document/2490>

2.7 Правила внутрішнього розпорядку Херсонського економічно-правового інституту. <https://opu.ua/document/2385>

2.8 Положення про організацію освітнього процесу в ХЕПІ. Введено в дію наказом ректора від 03 жовтня 2019 р. № 34. <https://opu.ua/document/2492>

2.9 Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Херсонському економічно-правовому

інституті. <https://opu.ua/document/2498>

2.10 Положення про атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра в Херсонському економічно-правовому інституті. Затверджене наказом ректора від 30 травня 2019 р. № 271-в. <https://opu.ua/document/2291>

2.11 Положення про екзаменаційні комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Херсонському економічно-правовому інституті верситеті. Введено в дію наказом ректора від 11 квітня 2019 р. № 16. <https://opu.ua/document/2489>

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ

3.1 Терміни

У цьому документі використовуються такі терміни та визначення:

Галузь знань - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС..

Звіт - підсумковий текстовий, графічний документ або документ іншої форми, що підтверджує факт виконання робіт.

Здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Кредит ЄКТС - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Моніторинг - спеціально організований, постійний, цільовий контроль і діагностика стану освіти на базі систематизації існуючих джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами, відстеження ходу будь-яких процесів за чітко визначеним показником.

Модуль (кредитний модуль) - це закінчений обсяг інформації, яку має засвоїти здобувач вищої освіти, або закінчений обсяг навчальної діяльності, яку має виконати здобувач вищої освіти.

Модульний контроль - контрольні заходи, які проводять з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на визначених його етапах, а також для встановлення зворотного зв'язку між викладачем та здобувачами.

Освітня діяльність у сфері вищої освіти - діяльність закладів вищої освіти і наукових установ, що провадиться з метою підготовки здобувачів вищої освіти на певних рівнях вищої освіти за певними спеціальностями.

Освітня діяльність - діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Оцінювання якості - систематичне перевіряння того, наскільки об'єкт здатен виконувати встановлені вимоги.

Підсумок модульних контролів - це сума оцінок модульних контролів певного освітнього компоненту (навчальної дисципліни, курсової роботи / курсового проекту тощо) за семестр. Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач протягом семестру з однієї дисципліни становить 100 балів за внутрішньою шкалою ХЕПІ.

Показники - кількісні або якісні характеристики / критерії, аналіз яких дозволяє оцінити ступінь результативності процесу.

Рівні вищої освіти:

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Інші терміни вживаються у значенні, визначеному Законами України "Про ліцензування видів господарської діяльності", "Про освіту", "Про вищу освіту".

3.2. Позначення і скорочення

ЕК - Екзаменаційна комісія

КЗ - контрольний захід

КП - курсовий проект

КР - курсова робота

МК - модульний контроль

МКР - модульна контрольна робота

НВ - навчальний відділ

НМВ - навчально-методичний відділ

НПА - Нормативно-правовий акт

НПД - навчальна програма дисципліни

ХЕПІ – Херсонський економічно-правовий інститут

ОП - Освітня (освітньо-професійна ОПП) програма

РГР - графічно-розрахункова робота

РНПД - робоча навчальна програма дисципліни

СВО - Стандарт вищої освіти

ЄКТС - Європейська кредитно-трансферна система

РЗЯВО - Рада забезпечення якості вищої освіти

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Цілями процесів моніторингу оцінювання та аналізу є отримання об'єктивних, достовірних відомостей про поточний стан та результативність навчання здобувачів вищої освіти, результат аналізування яких дозволяє здійснювати коригувальні дії процесу реалізації освітньої діяльності, а також дії, спрямовані на поліпшення процесів системи внутрішнього забезпечення якості.

4.2 Дана процедура встановлює порядок отримання інформації про рівень засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, отриманих ними необхідних знань, умінь та навичок, а також порядок подання цієї інформації керівництву ХЕП

4.3 Моніторинг навчального процесу здійснюється шляхом виконання наступних заходів:

- 1) контроль виконання розкладу навчальних занять;
- 2) контроль якості засвоєння навчального матеріалу здобувачами вищої освіти;
- 3) контроль якості навчально-методичних матеріалів;
- 4) контроль забезпеченості навчального процесу навчально-методичними матеріалами та засобами навчання;
- 5) контроль компетентності викладацького складу;
- 6) контроль якості роботи структурних підрозділів, які забезпечують навчальний процес;
- 7) реєстрація скарг та пропозицій здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників, що виникають в освітньому процесі;
- 8) збирання та аналізування інформації про відповідність якості освітнього процесу вимогам від здобувачів вищої освіти;
- 9) збирання та аналізування інформації про відповідність якості забезпечуваної освіти вимогам стейкхолдерів;
- 10) збирання та аналізування інформації про відповідність системи внутрішнього забезпечення якості та її постійного поліпшення.

4.3.1 Контроль якості засвоєння навчального матеріалу здобувачами вищої освіти відбувається згідно із Положенням про організацію та проведення підсумкового, поточного та модульного контролів рівня навчальних досягнень студентів з дисципліни.

4.3.2 Збір та аналіз інформації про остаточну якість засвоєння навчального матеріалу здобувачами вищої освіти здійснюється за формою, яку подано у додатку Г.

4.3.3 Документальне оформлення результатів контролю та аналізу відповідними структурними підрозділами за результатами проведення

внутрішнього аудиту.

5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Заходи щодо реалізації процедури:

- Проведення модульних контрольних робіт.
- Проведення заліків.
- Проведення екзаменів.
- Проведення захистів контрольних робіт (за необхідністю, наприклад для заочної / дистанційної форми навчання), розрахунково-графічних /реферативних робіт, курсових робіт (проектів), звітів з практики, кваліфікаційних робіт (проектів).
- Реєстрація результатів контролю у відомостях.
- Складання звітів головами ЕК.
- Збір, обробка та аналіз результатів.
- Обговорення звітів та результатів атестації на випускових кафедрах, Вченій раді інституту та засіданні ректорату ХЕПІ, прийняття рішень щодо поліпшення діяльності інституту та якості організації навчального процесу.
- Планування і контроль виконання розкладів атестаційних заходів.
- Загальна схема процедури проведення екзаменів наведена на рисунку 1.

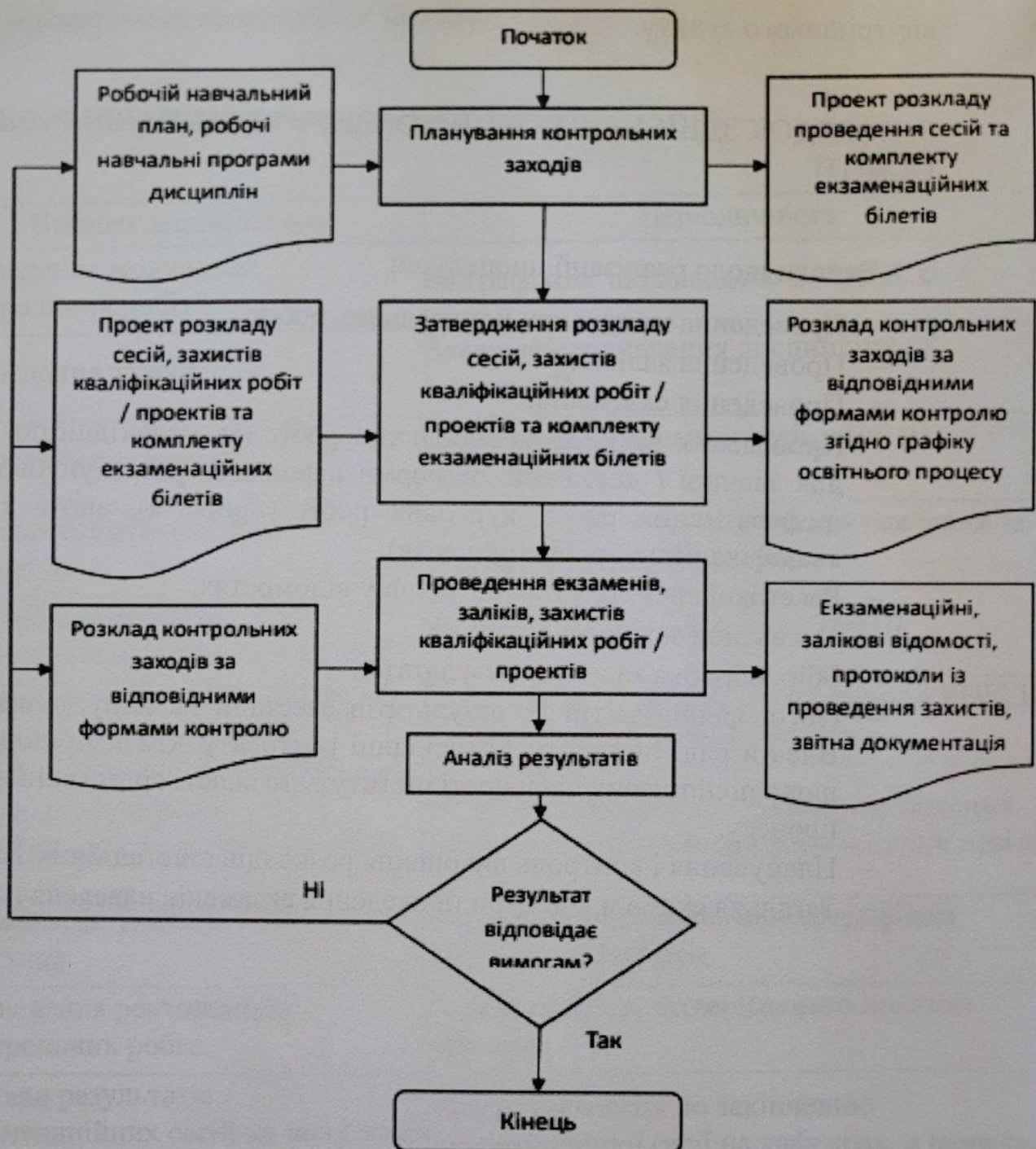


Рисунок 1 - Загальна схема моніторингу та оцінки якості проведення контрольних заходів

5.2. Періодичність контрольних заходів

Таблиця 1 - Періодичність контрольних заходів

Найменування заходу	Періодичність
Проведення модульних контрольних робіт	За графіком, що наведено в РНПД
Проведення заліків	Завершення вивчення дисципліни (її складової).
Проведення екзаменів	За розкладом в рамках сесії, двічі на навчальний рік
Проведення атестаційних екзаменів	за розкладом, після закінчення навчання за відповідним рівнем освіти
Проведення захистів розрахункових контрольних робіт	За графіком, що наведено в РНПД
Проведення захистів курсових робіт (проектів)	За графіком кафедри, що наведено в РНПД відповідних освітніх компонент
Проведення захистів кваліфікаційних робіт (проектів)	Згідно затвердженого графіку проведення захистів за відповідним рівнем вищої освіти
Проведення захистів звітів з практики	По завершенню практики за графіком випускової кафедри
Проведення ректорських контрольних робіт	Згідно графіку, затвердженого наказом ректора
Розгляд результатів екзаменаційних сесій на засіданнях кафедр, Вченій раді інституту та засіданнях ректорату ХЕПІ; прийняття рішень щодо	Протягом місяця по закінченню екзаменаційної сесії на кафедрах, в першому місяці наступного семестру на Вчених радах та засіданнях ректорату ХЕПІ
Планування контрольних заходів	В попередньому семестрі навчання

5.3. Проведення заходів моніторингу

5.3.1 Загальні положення.

5.3.1.1 Модульний контроль, екзамени, заліки, ректорські контрольні роботи, захист курсових робіт (проектів), звітів з практики за освітніми компонентами ОПП / ОНП, переслідують мету оцінити результати навчання та рівень сформованості компетентностей.

5.3.1.2 Здобувачі вищої освіти зобов'язані скласти всі екзамени і заліки відповідно до затверджених індивідуальних навчальних планів для денної та заочної форм навчання.

5.3.1.3 Результати оцінки якості засвоєння навчального матеріалу вносяться викладачем до залікової (екзаменаційної) відомості встановленої форми, залікової книжки здобувача вищої освіти, а потім переносяться співробітниками деканату до особистої картки здобувача вищої освіти.

5.3.1.4 Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без узгодження з керівництвом ХЕП (проректорів, декана факультету, завідувача кафедри) не допускається.

5.3.1.5 Екзамен (залік) приймається комісією до складу якої входять викладач, що забезпечує відповідну освітню компоненту, та компетентний викладач кафедри призначений завідувачем кафедри.

5.3.1.6 Здобувачі вищої освіти, які отримали оцінки від 0 (нуля) до 59 (п'ятдесяти дев'яти) балів або «не зараховано», та здобувачі вищої освіти, які отримали суму балів модульного контролю від 0 (нуля) до 29 (двадцяти дев'яти) (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни), а також від 30 (тридцяти) до 59 (п'ятдесяти дев'яти) (з можливістю повторного складання) за 100-бальною шкалою відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ХЕП» відносяться до неуспішних.

Повторне складання екзамену чи заліку допускається тільки за письмовим дозволом декана факультету. В випадку двох невдалих спроб складання підсумкового контролю або незгоди з отриманою оцінкою здобувачем вищої освіти, деканом факультету призначається комісія з трьох компетентних викладачів, рішення якої є остаточним.

5.3.1.7 Ректор ХЕП, проректори за функціональними обов'язками, начальник НМВ, декани факультетів та завідувачі кафедрами, спільно з кураторами груп, у процесі екзаменаційної сесії аналізують якість (успішність) підготовки здобувачів вищої освіти і планують заходи, щодо забезпечення подальшого поліпшення навчального процесу.

5.3.1.8 При явці на залік або екзамен здобувач вищої освіти зобов'язаний пред'явити екзаменатору оформлену залікову книжку.

5.3.1.9 Екзаменатор особисто вносить у залікову книжку або повне найменування дисципліни або прийняте скорочення в рамках кафедри, загальну кількість годин, кількість кредитів згідно з навчальним планом та

ОПП / ОНП й дійсну дату проведення екзамену чи заліку. Виставлена оцінка завіряється підписом екзаменатора.

5.3.2 Заліки

5.3.2.1 Мета заліку - перевірити рівень сформованості компетентностей та засвоєння результатів навчання за освітніми компонентами, для яких не встановлено атестація у формі екзамену.

5.3.2.2 До заліку допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали поточні завдання за відповідним освітнім компонентом.

5.3.2.4 Залік приймається викладачем, що забезпечує лекційний курс з дисципліни або його практичну (лабораторну) частину. За різними видами практики залік приймається викладачем, який є керівником практики призначений згідно із наказом.

5.3.2.5 За результатами проведення заліку виставляється оцінка відповідно до шкали оцінювання, що наведена у «Положенні про організацію освітнього процесу в ХЕП».

5.3.2.6 Оцінка вноситься в залікову відомість, але в залікову книжку в розділі «Заліки», а для звітів по практиці - в спеціальному розділі для обліку практики вноситься тільки позитивна оцінка.

5.3.2.7 Заліки проводяться після закінчення вивчення дисципліни (частини дисципліни), за якою вони встановлені, і до початку екзаменаційної сесії. Графік прийому заліку встановлюється викладачем, але не пізніше ніж на останньому тижні поточного навчального семестру.

5.3.2.8 Викладач особисто здає залікову відомість, яку видав деканат до початку екзаменаційної сесії.

5.3.3 Екзамени

5.3.3.1 Екзамени здаються у період екзаменаційної сесії, передбаченої графіком навчального процесу, затвердженим ректором.

5.3.3.2 Декан факультету, з урахуванням думки куратора групи і викладача, що веде даний предмет (дисципліну), має право дозволити успішним здобувачам вищої освіти дострокове складання екзамену в межах навчального року за умови виконання ним усіх видів навчальної роботи, включаючи самостійну, і здачі відповідних заліків із даної дисципліни без звільнення здобувача вищої освіти від поточних занять з інших дисциплін.

5.3.3.3 Здобувач вищої освіти допускається до екзаменаційної сесії за умови здачі всіх заліків, передбачених навчальним планом (індивідуальним навчальним планом).

5.3.3.4 За наявності поважних причин за клопотанням випускової кафедри декан факультету., вправі допустити до екзаменаційної сесії здобувача вищої освіти, який не склав заліки з дисциплін, за якими не передбачені екзамени.

5.3.3.5 Оцінювання ступеня засвоєння результатів навчання за освітнім компонентом (дисципліни, практики тощо) ведеться за національною, 100 - бальною шкалами оцінювання навчальних досягнень та за шкалою ЄКТС.

5.3.3.6 Якщо здобувач вищої освіти отримав у результаті екзамену отримав: оцінку 60 (шістдесят) балів і вище (за 100 - бальною шкалою), за шкалою ЄКТС: E, D, C, B, A, вважається що він успішно склав екзамен; оцінки 0 - 59 (100 - бальна шкала), за шкалою ЄКТС: FX, F - не склав екзамен, вважається, що він має академічну заборгованість.

5.3.3.7 Викладач-екзаменатор вносить оцінки за екзамен в екзаменаційну відомість цифрами (або прописом).

Заповнену відомість викладач-екзаменатор особисто здає в деканат, який її видав, у день проведення екзамену, а якщо екзамен завершився пізніше закінчення робочого дня - у першій половині наступного дня.

5.3.3.8 Викладач-екзаменатор вносить оцінки 60 - 100 (100 - бальна шкала) за екзамен у залікову книжку. Оцінки 0 - 59 (100 - бальна шкала) у залікову книжку не вносяться, але оголошуються здобувачеві вищої освіти.

5.3.3.9 Викладач-екзаменатор вносить запис «не з'явився» в графу оцінок проти прізвища здобувача вищої освіти, який не з'явився на екзамен.

5.3.3.10 Розклад екзаменів затверджує проректор з науково-педагогічної та виховної роботи. Розклад доводиться до відома викладачів і здобувачів не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменів.

На кафедрах за три тижня до початку екзаменів повинен бути складений розклад передекзаменаційних консультацій, в якому наведено місце і час їх проведення та прізвища викладачів.

5.3.3.11 Терміни ліквідації академічних заборгованостей встановлюються деканом факультету і доводиться до викладачів і здобувачів вищої освіти відразу після закінчення екзаменаційної сесії.

5.3.3.12 Екзамени проводяться в усній формі за білетами, затвердженими завідувачем кафедри. Перелік питань, включених до білетів, повинен відповідати РНПД.

5.3.3.13 При проведенні екзаменів викладачем можуть бути використані технічні засоби, застосування яких забезпечує об'єктивну оцінку якості засвоєння навчального матеріалу.

5.3.3.14 Під час екзамену здобувачі вищої освіти можуть користуватися з дозволу екзаменатора довідковою літературою та калькуляторами.

Не можна користуватися під час модульного та підсумкового контролів будь-якими матеріалами (шпаргалками у друкованому та рукописному вигляді) та засобами із можливістю виходу до мережі «Інтернет».

5.3.4 Атестація здобувачів вищої освіти

5.3.4.1 Атестація проводиться згідно з графіком навчального процесу за

відповідним навчальним планом за освітньою програмою.

5.3.4.2 Атестація проводиться відповідно до «Положення про атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра в Херсонському економічно-правовому інституті».

5.3.4.3 Захист кваліфікаційних робіт (проектів) організовується і проводиться відповідно до Положення про атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра в Херсонському економічно-правовому інституті.

5.3.5 Поточний контроль

5.3.5.1 Поточний контроль проводиться з метою перевірки ефективності навчальної роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру з окремої теми або розділу дисципліни. Проведення поточного контролю вказується в робочій навчальній програмі дисципліни.

5.3.5.2 Поточний контроль здійснюється відповідно до Положення про організацію та проведення підсумкового, поточного та модульного контролів рівня навчальних досягнень студентів з дисципліни.

5.3.5.3 Модульний контроль за дисциплінами проводять 2 рази на семестр.

5.3.5.4 Виконання на недостатньому рівні завдань поточного контролю аналізується викладачем і враховується при проведенні консультацій під час семестру.

5.3.5.5 Критерії поточних контролів та форми опитування здобувачів вищої освіти встановлюються викладачем відповідно до робочої навчальної програми дисципліни.

5.3.5.6 Критерії оцінювання якості виконання РГР, КР, КП визначені в робочій навчальній програмі дисципліни.

5.4 Статистичний облік успішності здобувачів вищої освіти за освітніми компонентами (дисципліни, практики тощо)

Після подання екзаменаційних (залікових) відомостей викладачами до деканату, випускова кафедра готує таблицю даних для статистичного обліку результатів навчання здобувачами вищої освіти за відповідними освітніми компонентами (дисциплінами). Форма відомості наведена у додатку А.

5.5 Аналіз успішності здобувачів вищої освіти

Кафедра узагальнює отримані статистичні дані по кожній освітній компоненті (дисципліні, практиці тощо). Форми зведеної відомості наведено в додатках Б. Аналіз зведених даних проводиться спільно з аналізом засобів для моніторингу та вимірювань.

5.6 Узагальнення

Деканат узагальнює відомості про успішність здобувачів вищої освіти на

основі даних екзаменаційних (залікових) відомостей. Результати узагальнення передаються в навчально-методичний відділ і обговорюються Вченою радою інституту. *Навчально-методичний відділ* узагальнює подану інформацію за всіма інститутами та факультетами за формою, наведеною у додатку В, для обговорення на ректораті. За результатами обговорення приймаються рішення, спрямовані на поліпшення діяльності та якості навчального процесу.

Відповідальними за організацію розробки та запровадження процедури в дію є голова ради інституту з якості освіти, начальник НМВ.

Розподіл відповідальності і повноважень підрозділів та посадових осіб ХЕПІ при проведенні моніторингу наведено в таблиці 2.

Таблиця 2 - Матриця розподілу відповідальності і повноважень

Процес, вид діяльності в рамках процесу	Підрозділ або посадова особа			
	Відповідальний	Той, хто реалізує	Співвиконавець	Той, кому надають інформацію
1	2	3	4	5
Проведення поточного контролю	Викладач	Викладач		Виключно за потреби
Проведення модульного контролю	Викладач	Викладач		Декан
Проведення заліків	Декан	Викладач		НМВ
Проведення екзаменів	Декан	Комісія з двох викладачів		НМВ
Проведення атестаційних екзаменів	Декан	Голова ЕК	Зав. кафедри	Декан
Проведення захистів курсових робіт (проектів)	Декан	Викладач		НМВ
Проведення захистів кваліфікаційних робіт (проектів)	Декан	Голова ЕК	Зав. кафедри	Декан
Проведення захистів звітів з практики	Декан	Комісія з двох викладачів	Керівник практики від підприємства	Декан
Розгляд результатів екзаменаційних сесій на засіданнях кафедр, Вченій раді інституту та засіданнях ректорату.	Ректор	Зав. кафедри, директор (декан)	начальник НМВ	НМВ

ДОДАТОК А - Форма статистичного обліку успішності здобувачів вищої освіти за освітніми компонентами (дисципліни, практики тощо; для кафедр)

[illegible]

ДОДАТОК Б - Форма аналізу успішності за освітніми компонентами (для випускової кафедри)

Назва освітньої компоненти	Кількість здобувачів				Середній бал	Якість	Абсолют на		
	За списком	Присутніх на екзамені	Отримали оцінки						
			90	75				74	59
			-	-	-	-			
			100	89	60	0			
Спеціальність (освітня програма)									
			(номер)		назва)				
Спеціальність (освітня програма)									
			(номер)		назва)				
Всього по кафедрі									

ДОДАТОК В - Аналіз результатів успішності здобувачів вищої освіти (для навчально-методичного відділу)

№ п/п	Факультет (навчально-науковий)	Кількість здобувачів вищої	Абсолютна успішність		Якість успішності	
			осіб	%	осіб	%
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
Всього						

ДОДАТОК Г - Результати ректорських контрольних робіт (/факультетів, навчально-методичного відділу)

Факультет (навчально-науковий інститут)	Спеціальність	Кількість здобувачів в групах, які виконувал	Кількість здобувачів, які виконували		Абсолютна успішність		Якість успішності	
		осіб	осіб	%	осіб	%	осіб	%

ДОДАТОК Д - Приклад для науково-педагогічних працівників щодо заповнення інформації для здобувачів вищої освіти стосовно освітніх компонентів та розміщення на сайті

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТОСОВНО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Оцінювання

1. Для того, щоб отримати оцінку із заліку / екзамену за результатами засвоєння освітнього компоненту (дисципліни, практики, курсової роботи / проекту тощо), здобувачам вищої освіти необхідно набрати не менше 60 зі 100 можливих балів.

2. В даному освітньому компоненті присутні /вказати конкретні/ типи завдань, за якими здобувачі вищої освіти можуть отримати бали: /наприклад зазначається

- поточний контроль - виконання та захист лабораторних / практичних робіт або семінарських занять (або інша форма поточного контролю, з урахуванням оцінювання, за окремими складовими освітнього компоненту);
- модульний контроль;
- екзамен / залік;
- захист проекту / практики / кваліфікаційної роботи тощо.

3. Загальна тривалість навчання за освітнім компонентом - зазначається кількість тижнів. Розподіл між складовими контролю рівня засвоєння освітнього компоненту наступний: форми поточного контролю - /вказується/ кількість балів, /наприклад зазначається/ лабораторні / практичні роботи або семінарські заняття - /вказується/ кількість балів ; написання модульних контрольних робіт - /вказується форма модульного контролю/ кількість балів тощо.

Поради здобувачам вищої освіти щодо збільшення шансів для успішного завершення навчання:

1. Визначте дні та час, коли ви будете опрацьовувати матеріали за складовими освітньої компоненти (вказуються матеріали та доступ до них). Регулярність - запорука успіху.

2. Матеріали освітньої компоненти доступні за посиланням: вказати адресу розміщення. Намагайтеся переглянути всі матеріали та зробити завдання протягом того тижня, коли вони були задані. Тримайте темп опрацювання матеріалів курсу, тоді засвоювати буде набагато легше.

Кодекс честі здобувача вищої освіти

Навчаючись за цим освітнім компонентом відповідної освітньої програми, ви погодились виконувати пункти Кодексу честі.

Згідно з прийнятим кодексом честі, ви погоджуєтесь:

- Скласти всі завдання самостійно без допомоги сторонніх осіб.
- Надавати для оцінювання лише результати власної роботи.
- Не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити ваші результати чи погіршити/покращити результати інших здобувачів вищої освіти.
- Не публікувати на форумах / в групах мережі «Інтернет» відповіді на питання, що використовуються в рамках освітньої компоненти для оцінювання знань здобувачів вищої освіти.
- Не користуватися під час модульного та підсумкового контролів будь-якими матеріалами (шпаргалками у друкованому та рукописному вигляді) та засобами із можливістю виходу до мережі «Інтернет».