

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЛЬВІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує навчальні, методичні, організаційні аспекти освітнього процесу з курсантами, студентами та слухачами **денної форми навчання** у Львівському державному університеті внутрішніх справ. Воно спрямоване на самореалізацію особистості, забезпечення потреб суспільства і держави кваліфікованими фахівцями для органів внутрішніх справ та інших галузей народного господарства України.

1.2. Основні поняття, що застосовуються в цьому положенні

1.2.1. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) використовується в Європейському просторі вищої освіти для надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів, а також сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, що необхідне для рівня досягнення встановлених результатів навчання та обліковується кредитами ЄКТС.

1.2.2. Навчальний модуль – це логічно завершена, відносно самостійна, цілісна частина навчального курсу, сукупність теоретичних і практичних завдань відповідного змісту та структури з розробленою системою навчально-методичного та індивідуально-технологічного забезпечення, необхідним компонентом якого є відповідні форми поточного та модульного (рубіжного) контролю.

1.2.3. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навантаження здобувача вищої освіти, що використовується Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (ЄКТС) для оцінювання визначених (очікуваних) результатів навчання з певного предмета чи виду освітньої діяльності.

1.2.4. Навчальний семестр – складова частина навчального часу курсанта, студента, слухача, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

1.2.5. Календарний навчальний рік складається з навчальних днів і днів проведення модульного та підсумкового контролю, навчальних практик, стажування, атестації здобувачів вищої освіти, що становить не менше 60 кредитів.

1.2.6. Для поширення та практичного втілення ЄКТС в університеті визначаються координатори:

- 1) від університету – перший проректор (проректор, який за посадовими обов'язками відповідає за організацію начально-методичної роботи);
- 2) від факультету – декан (начальник) факультету;
- 3) з кожної навчальної дисципліни – провідні науково-педагогічні працівники кафедри.

1.3. Деканат факультету в обов'язковому порядку зобов'язаний довести протягом першого місяця навчання до відома здобувачів вищої освіти першого курсу кожного року набору, навчальний план з метою обрання ними вибіркового дисциплін (не менше 25 % від загального обсягу ECTS). Обрання здобувачами вищої освіти вибіркового дисциплін, здійснюється шляхом написання відповідної заяви, у визначені деканатом строки із врахуванням обраної спеціалізації.

2. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Основними формами організації освітнього процесу є лекційні, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, усі види практик та консультацій, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота та інші форми і види навчальної та науково-дослідної діяльності курсантів, студентів, слухачів.

2.2. Самостійна робота курсанта, студента, слухача – основна форма оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, і в умовах ЄКТС набуває особливого значення.

2.3. Індивідуальний навчальний план є робочим документом курсанта, студента, слухача, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження курсанта, студента, слухача (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань і види контролю.

2.4. В індивідуальному навчальному плані курсанта, студента, слухача зазначаються нормативні навчальні дисципліни, навчальні дисципліни за вибором у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітнього ступеня та навчальні дисципліни, що вивчаються додатково.

2.5. Індивідуальний навчальний план курсанта, студента, слухача формується за відповідною освітньою програмою відповідного ступеня вищої освіти і складається курсантом, студентом, слухачем на кожний навчальний рік.

3. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ КУРСАНТІВ, СТУДЕНТІВ, СЛУХАЧІВ

3.1. Контрольні заходи охоплюють *поточний, модульний і семестровий контроль*.

Представники курсантського та студентського самоврядування мають право бути присутніми на усіх видах контролю успішності навчання.

3.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських, практичних, лабораторних занять, самостійної роботи, індивідуальних завдань та має за мету перевірку засвоєння рівня знань, розумінь, умінь, навичок, цінностей та інших особистих якостей, здобутих курсантом, студентом, слухачем.

3.2.1. Поточне оцінювання виконаної курсантом, студентом, слухачем навчальної роботи здійснюється за національною шкалою та фіксується науково-педагогічним працівником у журналі обліку роботи академічної групи.

3.2.2. Пропущені практичні, семінарські чи лабораторні заняття, а також отримані під час їх проведення незадовільні оцінки курсант, студент чи слухач може відпрацювати до моменту складання модульної контрольної роботи.

Курсант, студент, слухач, який не мав змоги відпрацювати пропущені заняття до МК з поважних причин (відсутність на заняттях у зв'язку з винятковими сімейними обставинами (смерть або важка хвороба близького родича); спортивні змагання; наукові конференції; перешкоди стихійного характеру (подаються підтверджуючі документи); хвороба, підтверджена медичною довідкою встановленого зразка)) і приступив до освітнього процесу в день проведення МК, може відпрацювати пропущені заняття упродовж п'яти робочих днів після його проведення.

Курсант, студент, слухач, який не міг з'явитися із зазначених вище поважних причин для відпрацювання пропущених занять упродовж 5 робочих днів після проведення МК, може відпрацювати пропущені заняття до початку екзаменаційної сесії на підставі заяви, погодженої у деканаті, за умови пред'явлення документів, що підтверджують поважність причини неявки.

Відпрацювання незадовільних оцінок і пропущених занять здійснюється не більш як за однією темою в один робочий день з кожної навчальної дисципліни.

За відпрацювання курсантом, студентом, слухачем такого заняття науково-педагогічний працівник виставляє відповідну оцінку в журналі обліку роботи академічної групи. **Наприклад:**

	Дата	12.09.	19.09.
		нб	2
		4	3

Відмітки, що виставляються у журналі обліку навчальної роботи академічної групи, якщо курсант, студент, слухач не відпрацював пропущене заняття або незадовільну оцінку у встановлений термін та порядок їх виставлення: **пропущене заняття – 0, незадовільна оцінка – 0, наприклад:**

Дата	12.09.	19.09.
	нб	2
	0	0

3.2.3. За результатами поточного оцінювання робіт, виконаних курсантом, студентом, слухачем упродовж **навчального модуля**, виводиться **підсумкова поточна оцінка**, яка фіксується у журналі обліку роботи академічної групи та у відомості обліку успішності і **визначається за формулою**.

Підсумкова поточна оцінка за кожен модуль визначається на основі здобутих балів:

- невідпрацьоване пропущене заняття – 0 балів;
- невідпрацьована оцінка «незадовільно» – 0 балів;
- оцінка «задовільно» – 3 бали;
- оцінка «добре» – 4 бали;
- оцінка «відмінно» – 5 балів;

Сума оцінок проставляється у чисельнику формули, кількість оцінок – у знаменнику формули; отриманий результат множиться на коефіцієнт «4» або на «8»;

Наприклад: $(3+0+4+4+3)$ помножити на 4 = 11,2 5

Підсумкова поточна оцінка за семестр визначається як сума підсумкових поточних оцінок за кожен навчальний модуль.

Якщо підсумкова поточна оцінка за навчальний модуль складає не ціле число, а дробове, то заокруглення до цілого числа відбувається за встановленими

математичними правилами (до 0,5 – заокруглюється до меншого цілого числа, а 0,5 і більше – до більшого цілого).

Якщо підсумкова поточна оцінка за навчальний модуль складає менше 12 балів, це означає, що бал курсанта, студента, слухача становитиме 0 балів.

Якщо підсумкова поточна оцінка за навчальний модуль складає менше 12 балів, у журналі обліку навчальної роботи академічної групи через дріб виставляється 0 балів (наприклад, 11/0), а у відомості обліку успішності – 0 балів.

За умови, коли з дисципліни упродовж семестру проводиться **одна модульна контрольна**, підсумкова поточна оцінка за навчальний модуль множиться на коефіцієнт 2.

3.2.4. З навчальних дисциплін «Фізична підготовка», «Спеціальна фізична підготовка», «Фізичне виховання», «Тактико-спеціальна підготовка» та «Вогнева підготовка» (у яких модульна контрольна робота не проводиться) середня поточна оцінка за навчальний семестр множиться на коефіцієнт «20».

3.2.5. Курсанти, студенти, слухачі, які беруть активну участь у навчальній та науковій роботі можуть здобути додаткові бали:

1) за призові місця у Всеукраїнській студентській олімпіаді:

- по 4 бали за призове місце у I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади з кожної навчальної дисципліни, питання з якої були конкурсними завданнями олімпіади;

- по 8 балів за призове місце у II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади;

2) за активну участь у науковій роботі:

- 4 бали за опубліковану наукову статтю та 2 бали за тези наукового повідомлення з рецензією науково-педагогічного працівника, який читав курс з відповідної навчальної дисципліни та відгуком наукового керівника;

- 4 бали за призові місця на Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт.

Додаткові бали додаються до суми балів підсумкової семестрової оцінки. Максимальна кількість додаткових балів не повинна перевищувати 20 балів.

3.3. Модульний контроль — це форма рубіжного контролю знань курсантів, студентів, слухачів після вивчення логічно завершеної частини програми навчальної дисципліни (навчального модуля), яка відображає зміст питань, вивчених упродовж відповідного модуля, з урахуванням їхнього зв'язку із темами попередніх модулів.

3.3.1. Модульний контроль здійснюється у формі проведення модульної контрольної роботи (МКР). Для навчальних дисциплін, які закінчуються заліком і обсяг яких не перевищує 1,5 кредиту ЄКТС на семестр, проводиться одна модульна контрольна робота. За один навчальний семестр з однієї навчальної дисципліни може бути **не більше двох модульних контрольних робіт**.

Форма проведення МКР (письмова робота або тестування) визначається у робочій програмі навчальної дисципліни. Тестування за допомогою комп'ютерних технологій з однієї навчальної дисципліни може відбуватися не більше одного разу за весь період вивчення навчальної дисципліни.

3.3.2. Завдання для контролю знань курсантів, студентів та слухачів є

невід'ємною складовою робочої програми навчальної дисципліни (може бути додатком до неї), розробляються до початку навчального семестру, доводяться до відома здобувачів вищої освіти і як складова інформаційного пакету оприлюднюються на сайті ЛьвДУВС. Завдання для модульного контролю з відповідних навчальних дисциплін готують науково-педагогічні працівники, визначені кафедрою. Кафедра також визначає відповідального з кожної дисципліни професора або доцента, який розподіляє завдання щодо розробки тестів та інших видів завдань між науково-педагогічними працівниками, контролює якість підготовлених завдань, бере участь у розгляді апеляцій.

3.3.3. Графік проведення модульних контрольних робіт на факультетах визначається начальником (деканом) відповідного факультету та доводиться до відома курсантів, студентів, слухачів та науково-педагогічних працівників не пізніше ніж за місяць до їхнього початку.

3.3.4. Модульний контроль як правило здійснює науково-педагогічний працівник, який веде практичні, семінарські, лабораторні заняття у навчальній групі.

3.3.5. Модульна контрольна робота проводиться після останнього з передбачених навчальним модулем практичних, семінарських чи лабораторних занять тривалістю до двох академічних годин, як правило під час аудиторних занять.

3.3.6. Із позакредитних навчальних дисциплін «Фізична підготовка», «Спеціальна фізична підготовка», «Фізичне виховання», «Тактико-спеціальна підготовка» та «Вогнева підготовка» модульні контрольні роботи не проводяться. Курсанти, студенти, слухачі упродовж семестру здають нормативи, результати яких оцінюються за національною шкалою та переводяться на бали в кінці семестру відповідно до шкали оцінювання, яка затверджується на кафедрі та доводиться до їх відома на першому занятті.

3.3.7. Курсантові, студентові, слухачеві, який не з'явився на МКР, у журналі обліку роботи академічної групи та у відомості обліку успішності виставляється «нб».

Питання подальшого виконання курсантом, студентом, слухачем модульної контрольної роботи у такому разі вирішується за встановленим порядком:

— курсант, студент, слухач, який не з'явився на модульну контрольну роботу з поважних причин, має право скласти її за талоном №1 у визначений викладачем день на підставі письмової заяви, погодженої в декана (заступника декана) факультету;

— курсантові, студентові, слухачеві, який не з'явився на модульну контрольну роботу без поважних причин, у відомості обліку успішності та у журналі роботи академічної групи виставляється «нб/0».

3.3.8. За одну модульну контрольну роботу курсант, студент, слухач може набрати максимально 30 балів. За умови, коли з навчальної дисципліни упродовж семестру проводиться одна модульна контрольна робота усі здобуті бали множать на коефіцієнт «2».

Перескладання модульної контрольної роботи для підвищення кількості набраних балів **не дозволяється**.

3.3.9. Науково-педагогічний працівник перевіряє та фіксує результати модульної контрольної роботи у журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

3.3.10. Результати модульної контрольної роботи виставляються у журналах та

відомостях:

- не пізніше, як через п'ять робочих днів з дня проведення модульної контрольної роботи в письмовій формі;
- у день проведення модульної контрольної роботи в формі комп'ютерного тестування.

3.3.11. Письмові модульні контрольні роботи зберігаються на відповідних кафедрах до останнього дня навчального року – 31 серпня п.р. Результати модульних контрольних робіт, які проводилися в електронній формі, зберігаються на сервері інформаційно-технічного відділу до 31 серпня п.р.

3.4. Семестровий контроль здійснюється у формі семестрового екзамену або заліку (усі залікові оцінки диференційовані).

3.4.1. Присутність курсанта, студента, слухача під час оформлення результату семестрового контролю є обов'язковою і потрібна для повідомлення йому екзаменаційної або залікової оцінки.

3.4.2. Під час семестрового контролю курсант, студент, слухач зобов'язаний мати при собі залікову книжку.

3.4.3. **Семестровий залік** оцінюється на підставі суми оцінок за поточну успішність та модульних контролів. Курсант, студент, слухач підсумкова оцінка якого становить 49 і менше балів складає залік у формі повторного виконання завдань модульних робіт або усного опитування.

3.4.4. Залік вважається складеним, якщо курсант, студент, слухач за результатами поточного та модульного контролю набрав **не менше 50 балів**.

3.4.5. Якщо залікова оцінка складає менше 50 балів, то в такому разі залік вважається нескладеним, а курсант, студент, слухач таким, що має академічну заборгованість, яку може ліквідувати встановленим порядком.

3.4.6. Залік з дисциплін «Фізична підготовка», «Спеціальна фізична підготовка», «Фізичне виховання», «Тактико-спеціальна підготовка» та «Вогнева підготовка» виставляється за результатами множення середньої поточної оцінки за навчальний семестр на коефіцієнт «20».

3.4.7. **Семестровий екзамен** оцінюється за 100–бальною шкалою та полягає у перевірці засвоєння курсантом, студентом та слухачем теоретичного та практичного матеріалу навчальної дисципліни.

Курсант, студент та слухач має право не складати семестровий екзамен і отримати підсумкову семестрову оцінку із зарахуванням йому навчального курсу з дисципліни у цьому семестрі, якщо він виконав упродовж семестру всі види навчальної роботи без порушення встановлених термінів та за поточний і модульний контролю здобув 90 і більше балів. Інакше курсант, студент, слухач повинен обов'язково складати семестровий екзамен.

3.4.8. Форма проведення семестрового екзамену з навчальної дисципліни визначається рішенням кафедри.

3.4.9. Розклад проведення семестрових екзаменів на факультетах затверджується начальником (деканом) відповідного факультету з розрахунку не більше одного екзамену з передекзаменаційною консультацією на день та доводиться до відома курсантів, студентів, слухачів та науково-педагогічних працівників не пізніше, ніж за місяць до їх початку.

3.4.10. Приймає семестровий екзамен та перевіряє роботи як правило науково-

педагогічний працівник, який викладає лекційний курс з навчальної дисципліни.

3.4.11. Екзаменаційні завдання та критерії оцінювання результатів їхнього виконання є невід'ємною складовою робочої програми навчальної дисципліни, розробляється до початку навчального семестру, доводяться до відома курсантів, студентів, слухачів і як складова інформаційного пакету оприлюднюються на сайті ЛьвДУВС. Екзаменаційні завдання розробляються як правило науково-педагогічним працівником, який викладає лекційний курс з даної навчальної дисципліни.

3.4.12. Письмові екзаменаційні роботи зберігаються на відповідних кафедрах до останнього дня навчального року – 31 серпня.

3.4.13. У разі відсутності курсанта, студента, слухача на семестровому екзамені проти його прізвища у колонці «Оцінка за екзамен» у відомості обліку успішності робиться запис «Не з'явився». У такому разі бали за екзамен йому не нараховуються. Якщо курсант, студент, слухач не з'явився на семестровий екзамен з поважних причин, то він має право з дозволу декана (начальника) факультету на повторне складання семестрового екзамену. До поважних причин належать: перебування в наряді згідно з графіком; відсутність на заняттях у зв'язку з винятковими сімейними обставинами (смерть або важка хвороба близького родича); спортивні змагання; наукові конференції; перешкоди стихійного характеру (подаються підтверджуючі документи); хвороба, підтверджена медичною довідкою встановленого зразка. У такому разі перескладання семестрового екзамену проводиться за графіком, затвердженим начальником (деканом) відповідного факультету.

3.4.14. **Підсумкова семестрова оцінка** з навчальної дисципліни визначається за формулою:

Підсумковий поточне оцін. (до 40 б.) + МКР (до 60 б.) + Екзамен (до 100 б.)

2

3.4.15. З дисциплін, семестровий контроль з яких передбачений у формі заліку, підсумкова семестрова оцінка з навчальної дисципліни відповідає заліковій оцінці (див. таблицю 1).

3.4.16. Підсумкова семестрова оцінка виставляється курсантові, студентові, слухачу за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

3.4.17. Підсумкова семестрова оцінка є обліком результату роботи курсантів, студентів, слухачів упродовж семестру та заноситься до відомості обліку успішності та у журналі обліку роботи академічної групи.

3.4.18. Якщо підсумкова семестрова оцінка становить 49 і менше балів, курсант, студент, слухач вважається таким, що не виконав навчальну програму і має академічну заборгованість, яку може ліквідувати до початку наступного семестру: перший раз – екзаменаторові за талоном № 2, другий – комісії з трьох осіб за талоном № К.

Під час перескладання академічної заборгованості перед екзаменатором чи комісією знання курсанта, студента, слухача оцінюються за 100-бальною шкалою, цей показник переводиться у шкалу ЄКТС та національну шкалу оцінок.

3.4.19. До складу комісії обов'язково входять: начальник (декан) або заступник начальника (декана) факультету, начальник (завідувач) кафедри та науково-педагогічний працівник, який викладав лекційний курс з навчальної дисципліни,

науково-педагогічний працівник, який вів практичні, семінарські заняття в групі, або/і інший науково-педагогічний працівник за рішенням декана (начальника) факультету.

3.4.20. Графіки ліквідації академічних заборгованостей курсантів, студентів, слухачів затверджуються начальником (деканом) відповідного факультету.

Оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

3.4.21. Перескладання позитивної підсумкової семестрової оцінки для її підвищення не дозволяється.

3.4.22. Підсумкова семестрова оцінка заноситься до додатку до диплому фахівця, якщо дисципліна викладається упродовж одного семестру.

3.4.23. Підсумкова оцінка з дисципліни, що викладається упродовж декількох семестрів, визначається на основі суми середнього балу з семестрових оцінок за кожен семестр та оцінки за екзамен розділено на 2. Зазначена оцінка з дисципліни заноситься до додатку до диплому фахівця.

Підсумкова оцінка з дисципліни, що викладається упродовж декількох семестрів, визначається за формулою:

$$PO = \frac{\frac{PCO_1 + PCO_2}{2} + \text{Екзамен}}{2}$$

3.4.24. Під час проведення контрольного заходу не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими довідковими матеріалами. У разі використання студентом, курсантом, слухачем під час здійснення модульного чи семестрового контролю сторонніх джерел інформації він відсторонюється від виконання модульного чи семестрового контролю, а на самій роботі такого здобувача вищої освіти науково-педагогічний працівник вказує причину та час відсторонення і за неї виставляється «0» балів, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

3.4.25. Курсант, студент, слухач, який не погоджується з виставленою у відомість під час модульного, залікового або семестрового контролю оцінкою, має право звернутися з письмовою апеляцією до начальника (декана) факультету не пізніше, ніж наступного робочого дня після оголошення результатів. Лектор з цієї навчальної дисципліни і завідувач кафедри або призначений ним викладач зобов'язані розглянути апеляцію у присутності курсанта, студента, слухача упродовж двох робочих днів і прийняти остаточне рішення щодо оцінки роботи.

Якщо курсант, студент, слухач не звернувся з апеляцією у встановлений термін, то оцінка, виставлена викладачем під час перевірки завдання, є остаточною.

3.4.26. Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі здобувача вищої освіти і підтверджується підписами відповідних науково-педагогічних працівників. Після цього викладач вносить оцінку до талону № 1, який курсант, студент, слухач отримує в деканаті.

Розподіл балів, які отримують курсанти, студенти, слухачі за семестр

ТАБЛИЦЯ 1

Приклад для екзамену

Поточне оцінювання та самостійна робота										Екзамен	Підсумкова семестрова оцінка
Навчальний модуль №1					Навчальний модуль № 2						
T1	T2	T3	T4	МКР № 1	T5	T6	T7	T8	МКР № 2	до 100	<u>100+100</u>
до 20				до 30	до 20				до 30		2

T1, T2 ... T8 – теми навчальних модулів.

ТАБЛИЦЯ 2

Приклад для заліку

Поточне оцінювання та самостійна робота										Підсумкова семестрова оцінка
Навчальний модуль №1					Навчальний модуль № 2					
T1	T2	T3	T4	МКР № 1	T5	T6	T7	T8	МКР № 2	до 100
до 20				до 30	до 20				до 30	

T1, T2 ... T8 – теми навчальних модулів; ППО – підсумкове поточне оцінювання

Оцінки за розширеною шкалою виставляються на підставі накопичуваної бальної шкали:

мінімальний бал — 0; максимальний бал — 100 (з урахуванням необов'язкових завдань — 120); крок шкали — 1;

Мінімальний бал для отримання позитивної оцінки — 50.

ТАБЛИЦЯ 3

**Відповідність підсумкових семестрових оцінок у балах оцінкам
за національною шкалою та шкалою ЄКТС**

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
80-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
71-79		C	Добре (в загальному правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
61-70	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
50-60		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
26-49	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
0-25		F	Незадовільно

ПЕРЕХІДНА ШКАЛА
відповідності підсумкових семестрових оцінок у балах оцінкам за
національною шкалою та шкалою ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка в балах відповідно Положенню, що діяло 31.08.2010-30.08.2014	Оцінка в балах відповідно Положенню, що діє з 31.08.2014	Пояснення оцінки за шкалою ЄКТС
Відмінно	A	91- 100	90-100	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
Добре	B	72-90	80-89	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
	C		71-79	Добре (в загальному правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
Задовільно	D	53-71	61-70	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
	E		50-60	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
Незадовільно	FX	0-52	0-49	Незадовільно (з можливістю повторного складання)