

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Хмельницького
національного університету
Сергій МАТЮХ
Наказ від 01.07.2022 № 77



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНТРОЛЬ І ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У ХМЕЛЬНИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

УХВАЛЕНО:

Вченою радою Хмельницького
національного університету
(Перша редакція)
Протокол від 25.06.2015 № 11

УХВАЛЕНО ЗМІНИ:

Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 31.10.2019 № 3
Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 31.01.2020 № 7
Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 27.01.2022 № 12

Хмельницький

1 Загальні положення

1.1 Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту” (зі змінами), інших чинних нормативних документів з питань вищої освіти Міністерства освіти і науки України та “Положення про організацію освітнього процесу у Хмельницькому національному університеті”.

1.2 Цим Положенням визначається **порядок** контролю й оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (далі – студенти) Хмельницького національного університету (далі – Університет), який розроблений з метою удосконалення діючої в Університеті системи забезпечення якості вищої освіти, адаптації її до загальноєвропейських вимог та вимог Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС).

1.3 **Оцінювання** результатів навчання є важливим елементом освітнього процесу і являє собою інструмент визнання успішного завершення здобувачами вищої освіти обов’язкових видів навчальної діяльності й досягнення ними **програмних** результатів навчання – як за окремими освітніми компонентами, так і за освітньою програмою в цілому.

Оцінювання результатів навчання в Університеті здійснюється на принципах об’єктивності, єдності вимог, плановості, відкритості і прозорості, систематичності, доступності та зрозумілості методики оцінювання. Оцінювання здійснюється державною мовою, якщо інше не передбачене відповідним положенням.

1.4 Встановлений порядок контролю навчальних досягнень студентів спрямований на ефективну реалізацію таких **завдань**:

- підвищення мотивації студентів до систематичної активної роботи впродовж навчального року, переорієнтація їх цілей з отримання позитивної оцінки на формування складових професійної компетентності;

- систематизація знань та активне їх засвоєння впродовж навчального періоду;

- недопущення розбіжностей між завданнями, що виносяться для контролю, і програмою дисципліни та її обсягом;

- прозорість контролю, що забезпечується ознайомленням студентів на початку вивчення дисципліни з контрольними завданнями та всіма формами контрольних заходів і критеріями їх оцінювання;

- подолання елементів суб’єктивізму при оцінюванні навчальних досягнень, що забезпечується виконанням контрольних завдань поточного контролю та іспитів у письмовій та тестовій формах із застосуванням рейтингової системи оцінювання, єдиним підходом викладачів до контролю знань студентів, використання автоматизованого підрахунку підсумкової оцінки тощо;

- забезпечення належних умов вивчення програмного матеріалу і підготовки до контрольних заходів, що досягаються шляхом чіткого їх структурування за змістом і у часі;

- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей студентів, розвитку їх творчого потенціалу шляхом контролю виконаних ними індивідуальних завдань.

2 Організація поточного і семестрового контролю

2.1 Контрольні заходи включають *вхідний, поточний та підсумковий* контроль і проводяться згідно із робочою програмою навчальної дисципліни (далі – Робоча програма) і графіком навчального процесу Університету, який затверджується на кожний семестр і навчальний рік наказом ректора.

2.2 *Вхідний* (нульовий) контроль – діагностика рівня знань Здобувача освіти, що застосовується як передумова успішної організації вивчення навчальної дисципліни. Вибір та проведення цього виду контролю є прерогативою кафедри. Вхідний контроль, як правило, проводиться у письмовій формі.

2.3 *Поточний* контроль навчальних досягнень студента здійснюється впродовж семестру з метою оцінювання рівня засвоєння студентом навчального матеріалу під час *усіх видів* навчальних занять. Головним завданням поточного контролю є допомога студенту в організації й коригуванні його самостійної роботи з вивчення дисципліни. Поточний контроль *основної* частини матеріалу дисципліни рекомендується завершувати не пізніше *передостаннього* навчального тижня семестру.

2.4 *Об'єктами* поточного контролю є:

- рівень знань, виявлений у відповідях і виступах на семінарських і практичних заняттях;
- систематичність виступів та активність роботи Здобувача освіти на семінарських (практичних) заняттях;
- якість виконання індивідуальних завдань, у тому числі контрольних робіт студентами заочної (дистанційної) форми навчання;
- якість виконання контрольних робіт, тестування з окремих тем дисципліни;
- якість оформлення робіт і дотримання стандартів;
- якість написання рефератів, конспектів навчальних чи наукових текстів, перекладу іноземних текстів встановлених обсягів тощо;
- обґрунтованість відповідей при захисті лабораторних і розрахункових робіт, курсових робіт (проектів), творчих робіт, звітів з практик тощо;
- рівень знань, набутий при самостійному опрацюванні тем чи окремих питань з дисципліни тощо.

2.5 При проведенні поточного контролю рекомендується керуватися такими *критеріями*:

- для семінарських занять: залежно від загального обсягу дисципліни, кількості аудиторних годин, відведених на цей вид роботи, кількості питань з тем занять та, виходячи з обґрунтованих фізіологічних норм навчального навантаження студента (45 академічних годин загального навантаження на тиждень), викладач при структуруванні дисципліни встановлює *обов'язковий мінімум* основних виступів студента на семінарських заняттях у семестрі і *мінімальну* кількість виступів з обговорення поставлених питань (участь у дискусії);
- для практичних занять: виконання у повному обсязі аудиторної роботи, обов'язкових домашніх чи контрольних завдань тощо;
- для лабораторних занять: своєчасне і якісне виконання й оформлення лабо-

раторних робіт, запланованих Робочою програмою, їх захист в установлені терміни;

- для індивідуальних завдань: якісне виконання розрахунково-графічних робіт, курсових проєктів (робіт), творчих робіт, домашніх контрольних робіт та індивідуальних завдань за програмами практик студентами заочної (дистанційної) форм навчання, дотримання встановленого кафедрою графіку їх виконання тощо.

2.6 Контроль і облік *поточної* успішності студентів здійснюється викладачем шляхом виставлення в “Журналі обліку роботи викладача” та “Електронному журналі обліку успішності” оцінок, отриманих студентом за *кожний* зарахований вид роботи згідно із Робочою програмою, за інституційною *чотирибальною* шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

2.7 Основними *видами* поточного контролю є: *оперативний* та *рубіжний* (атестація) контроль.

Оперативний контроль проводиться на лекційних, лабораторних, семінарських, практичних заняттях у формі тестування, перевірки та прийому домашніх практичних завдань, рефератів, звітів тощо, захисту лабораторних та розрахунково-графічних робіт. Цей вид контролю здійснюється викладачами, які ведуть лекційні та практичні (лабораторні) заняття як під час аудиторних занять, так і в час позааудиторної роботи (захист індивідуальних завдань, курсових проєктів, звітів з практик тощо) у терміни, визначені Робочою програмою і графіком навчального процесу.

Рубіжний контроль (атестація) проводиться у семестрі відповідно до встановлених термінів та графіку навчального процесу. У семестрі планується, як правило, один-два рубіжних контролю. Результати рубіжного контролю обраховуються на основі оцінок з усіх видів поточного контролю, передбачених Робочою програмою, за допомогою автоматизованої програми в системі “Електронний університет” з урахуванням *структури* дисципліни і *вагових* коефіцієнтів, встановлених для кожного виду навчальної роботи.

Доступ до результатів поточної успішності студентів з кожної дисципліни, крім викладача і студентів, мають завідувачі кафедр і деканати.

2.8 *Семестровий контроль* може проводитись у формі іспиту, диференційованого заліку або заліку. Форми підсумкового контролю з освітнього компоненту визначаються Освітньою програмою і не можуть замінюватися на інші. Форма проведення семестрового контролю з *дисципліни* (усна, письмова, тестова, комбінована) визначається кафедрою. При цьому тривалість письмової компоненти не має перевищувати дві академічні години. Особливості проведення семестрового контролю відображаються у Робочій програмі навчальної дисципліни та сїлабусі, з якими можна ознайомитися на вебсайті Університету (<https://khnmu.edu.ua/>), розділ «Модульне середовище», рубрика «Навчання» та на вебсторінці відповідної кафедри (вебсайт Університету (<https://khnmu.edu.ua/>), рубрика «Наш університет», сторінка «Структура університету»).

2.9 *Завданнями* семестрового контролю є перевірка: розуміння студентом програмного матеріалу в цілому; логіки та взаємозв'язків між окремими розділами; рівня досягнення програмних результатів навчання; здатності творчо використовувати накопичені знання і набуті компетентності; уміння сформулювати своє ставлення до об'єкту вивчення.

2.10 Студент вважається допущеним до семестрового контролю з навчальної дисципліни за умови виконання ним усіх видів навчальної роботи, що передбачені її Робочою програмою на семестр і досягнення ним мінімального

порогового рівня оцінки. Мінімальний пороговий рівень оцінки з освітнього компоненту є єдиним в Університеті, не залежить від форм і методів оцінювання та становить 60 відсотків від максимально можливої кількості балів, тобто коли **середньозважений** бал студента за результатами поточного контролю становить не менше ніж 3,00.

2.11 При проведенні семестрового контролю у формі **заліку (диференційованого заліку)** підсумкова оцінка з дисципліни виставляється викладачами, які проводили заняття з дисципліни, як правило, на останньому занятті за результатами **поточного контролю** з усіх видів навчальної роботи за умови **повного** виконання студентом програми дисципліни. При цьому присутність студента не обов'язкова.

При проведенні семестрового контролю у формі **іспиту** підсумкова оцінка з дисципліни складається із середньозваженої оцінки за результатами **поточного контролю** усіх видів навчальної роботи та оцінки за підсумковий **контрольний** захід (іспит), ваговий коефіцієнт для якого становить: для студентів денної форми навчання **0,4**, а заочної (дистанційної) форми – **0,5**.

2.12 Обсяг матеріалу, що виноситься на підсумковий контрольний захід, має охоплювати зміст дисципліни відповідно до її Робочої програми, а завдання мають мати систематизований та узагальнений характер. Варіанти контрольних завдань мають бути рівнозначними за складністю. Структура завдань, система та критерії оцінювання результатів їх виконання затверджуються на засіданні кафебри та доводяться до відома студентів на початку семестру.

2.13 Оцінювання результатів **семестрового** контролю (іспит, диференційований залік) здійснюється за інституційною **чотирибальною** шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”), а заліків – за вербальною шкалою – “зараховано”, “незараховано”. Отримана середньозважена оцінка переводиться у шкалу оцінювання ЄКТС згідно із табл. 1.

Таблиця 1 – Відповідність інституційної шкали оцінювання шкалі оцінювання ЄКТС

Оцінка за інституційною шкалою	Інтервальна шкала	Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення за шкалою ЄКТС
Відмінно	Зараховано	4,75–5,00	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю похибок
Добре		4,25–4,74	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома незначними помилками
Добре		3,75–4,24	Добре – у загальному правильна робота з незначною кількістю суттєвих помилок
Задовільно		3,25–3,74	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків
Задовільно		3,00–3,24	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії
Незадовільно	Незараховано	2,00–2,99	Незадовільно – з правом повторної перездачі навчальної дисципліни
Незадовільно		0,00–1,99	Незадовільно – повторне вивчення навчальної дисципліни

2.14 Здобувачі освіти мають бути завчасно повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил *академічної доброчесності*, які застосовуватимуться під час оцінювання, і щодо наслідків їх порушення. При проведенні будь-яких форм контролю екзаменатором (Екзаменаційною комісією тощо) має бути визначений вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів. Особа, яка проходить контроль, не має права використовувати будь-яку зовнішню допомогу.

Якщо Здобувач вищої освіти порушує Порядок проведення контролю, то оцінювач має право прийняти рішення про припинення процедури. У цьому разі особі виставляється оцінка «незадовільно» (детальніше у «Положенні про систему забезпечення академічної доброчесності у ХНУ»).

2.15 Здобувач освіти, який не з'явився на семестровий контрольних захід без поважної причини, вважається таким, що має академічну заборгованість.

2.16 Деканат, за наявності поважної причини, за заявою Здобувача освіти може встановити йому індивідуальні строки проведення семестрового контролю.

2.17 Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом. У цьому випадку для фіксування результату контрольного заходу Здобувачеві освіти деканатом видається направлення встановленого зразка, що зберігаються за тими ж правилами що й екзаменаційні (залікові) відомості, а результати контролю заносяться до індивідуального навчального плану та навчальної картки Здобувача.

2.18 Перескладання семестрового контролю з дисципліни з метою підвищення оцінки *не допускається*.

2.19 Повторне складання семестрового контролю з дисципліни, з якої отримана незадовільна оцінка, допускається не більше *двох* разів: перший раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється деканом факультету. Рішення комісії є остаточним. Якщо здобувач вищої освіти під час складання контрольного заходу комісії отримав незадовільну оцінку, то він відраховується з Університету.

2.20 Студент, який за результатами семестрового контролю має академічну заборгованість і не ліквідував її в установлені терміни, має право подати заяву на ім'я ректора щодо перенесення на відповідний семестр вивчення дисципліни, з якої він не атестований. Ректор надає дозвіл декану на внесення змін до Індивідуального навчального плану студента (ІНПС) і встановлення йому індивідуального графіка повторного вивчення дисципліни за умови дотримання структурно-логічної схеми.

2.21 Особливості контролю результатів навчання студентів, які навчаються за дистанційною формою навчання, визначаються окремим положенням.

2.22 Присвоєння студенту кредитів ЄКТС з освітнього компонента проводиться за умови виконання ним усіх вимог освітньої програми і успішного складання семестрового контролю у визначеній навчальним планом формі.

2.23 Студент зобов'язаний виконати освітню програму у повному обсязі до підсумкової атестації за відповідним освітнім рівнем, не порушуючи граничних термінів навчання. В іншому випадку він може бути відрахований за академічну заборгованість або продовжити навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

2.24 Підсумковий контроль – **атестація** здобувачів вищої освіти здійснюється з метою встановлення фактичної відповідності рівня досягнення програмних результатів навчання, інших компетентностей вимогам Стандартів вищої освіти та нормативного змісту відповідної Освітньої програми. Атестація Здобувачів вищої освіти здійснюється відкрито і гласно, відповідно до чинних нормативних документів та «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та наукових ступенів в Університеті» (вебсайт Університету (<https://khmnu.edu.ua/>), розділ «Нормативні документи», рубрика – «**Положення**», сторінка – «Положення про організацію освітньої діяльності»).

2.25 До підсумкової атестації допускаються Здобувачі освіти, які повністю виконали освітню програму і отримали позитивні оцінки з усіх навчальних дисциплін (нормативних і вибіркових) та практик, внесених до індивідуального навчального плану студента.

2.26 Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється **Екзаменаційною комісією**. Університет на підставі рішення Екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний **ступінь**, присвоює відповідну **освітню кваліфікацію**, видає документ про вищу освіту державного зразка і додаток до диплома європейського зразка за встановленою формою.

2.27 Нормативними формами атестації є **атестаційний** іспит та / або **кваліфікаційна** робота. Атестація осіб на першому та / або другому рівнях вищої освіти може включати **єдиний державний кваліфікаційний** іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

Форма атестації за кожний освітній рівень встановлюється освітньою програмою відповідно до вимог Стандарту і відображається у навчальному плані.

Атестаційний іспит може проводитись у письмовій, усній, тестовій, комбінованій формі. При цьому письмова компонента іспиту обов'язкова і проводиться у формі виконання контрольних завдань (тестів) для комплексної перевірки рівня досягнутих результатів навчання та сформованих компетентностей.

Екзаменаційні завдання атестаційного іспиту мають носити **комплексний** характер і не повинні дублювати завдання підсумкових семестрових контролів з окремих дисциплін, винесених на атестацію.

Підсумковий контроль з кваліфікаційної роботи (дипломний проєкт / робота) проводиться у формі публічного захисту.

3 Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти та ведення документації з обліку успішності

3.1 Оцінювання навчальних досягнень студентів з кожної навчальної дисципліни здійснюється згідно із розробленими викладачами кафедри критеріями на основі підсумків поточного і семестрового контролю. **Об'єктом** оцінювання є рівень засвоєння програмного матеріалу дисципліни різного характеру та рівня складності на проміжних чи заключних етапах його вивчення.

3.2 **Завданням** оцінювання є перевірка: рівня засвоєння теоретичного мате-

ріалу; набутих навичок виконання практичних, розрахункових та лабораторних робіт з використанням теоретичних знань та сучасних освітніх технологій; уміння самостійно опрацьовувати теоретичний матеріал і осмислювати зміст теми чи розділу; уміння публічно чи письмово представляти певний матеріал (презентація); уміння інтегрувати необхідні знання із дисциплін, вивчених раніше; уміння аналізувати, синтезувати й оцінювати інформацію тощо.

Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання усіх форм контролю з окремого освітнього компоненту визначаються викладачем, схвалюються кафедрою та відображаються у робочій програмі навчальної дисципліни чи програмі практики, сїлабусї, методичних вказївках до курсового проектування тощо.

3.3 **Терміни** семестрового контролю визначають графіки освітнього процесу та захисту курсових робіт (проектів) і практик. Іспити (підсумкові контрольні заходи) проводяться згідно із розкладом, який доводиться до відома викладачів і Здобувачів освіти не пізніше, як за два тижні до початку семестрового контролю.

3.4 **Порядок** оцінювання розкриває основні принципи організації поточного і семестрового контролів навчальних досягнень студентів, а також методику переведення показників академічної успішності студентів Університету в шкалу оцінювання ЄКТС (табл. 1).

3.5 Підсумкова семестрова оцінка з дисципліни складається із середньозваженої оцінки за поточне оцінювання та оцінки за підсумковий контрольний захід (іспит) з урахуванням коефіцієнта вагомості. Кількість дисциплін, з яких проводиться семестровий контроль, визначається навчальним планом. Тривалість сесії залежить від кількості винесених на неї іспитів, але не повинна перевищувати **трьох** тижнів на семестр, мінімальна кількість днів на підготовку до іспиту для студентів денної форми навчання – **три** дні, для заочної – **один** день. **Не допускається** складання Здобувачем освіти двох іспитів упродовж одного календарного дня.

3.6 Курсовий проект (робота) оцінюється як окремий модуль. Контроль курсового проводиться у формі публічного захисту перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. Остаточна оцінка студента за курсовий проект визначається комісією відповідно до критеріїв його оцінювання, передбачених Робочою програмою.

3.7 Усі види практики, передбачені Освітньою програмою, оцінюються також як окремі модулі у вигляді диференційованого залїку. Звіт про практику студент захищає перед комісією, призначеною завідувачем кафедри, за присутності керівника практики від кафедри.

3.8 Якщо дисциплїна вивчається протягом двох і більше семестрів з проведенням семестрового контролю у кожному семестрі (незалежно від його форми), то загальна підсумкова оцінка встановлюється на основі середнього арифметичного значення **середньозважених** балів, одержаних студентом за всі семестри вивчення цієї дисциплїни.

3.9 Результати семестрового контролю студента з нормативних і вибїркових навчальних дисциплїн, підсумкової атестації, заносяться до ІНПС (залїкової книжки) та екзаменаційних (залїкових) відомостей **викладачами** кафедри, а до навчальної

картки Здобувача вищої освіти та електронної бази даних – **працівниками** деканату. При цьому у відповідних графах екзаменаційної відомості вказується середньозважений бал, відповідна йому оцінка за інституційною шкалою, а також оцінка за шкалою ЄКТС як для іспиту, так і для заліку. До ІНПС середньозважений бал з дисципліни, як і незадовільна оцінка, **не заносяться**.

У випадку невиконання Здобувачем освіти програми навчальної дисципліни (середньозважений бал знаходиться в межах 00 – 1,99) в екзаменаційній відомості проти прізвища такого студента викладач записує “недопущений”.

310 Результати семестрового контролю викладач заносить до електронної бази Університету в день проведення контрольного заходу, а екзаменаційні відомості здає до деканату не пізніше наступного дня після його проведення.

3.11 У разі **незгоди** з рішенням викладача щодо результатів оцінювання Здобувач освіти має право:

- при **поточному** контролі – упродовж трьох днів після оголошення результату поточного контролю (але не пізніше наступного заняття) звернутися до викладача за роз’ясненням та / або з незгодою щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої незгоди приймає викладач, який здійснював оцінювання;

- при **семестровому** контролі у формі **заліку** – звернутися до викладача (викладачів) з незгодою щодо отриманої оцінки у день її оголошення. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає викладач (викладачі). Якщо рішення щодо незгоди не влаштовує Здобувача освіти він має право звернутися для вирішення цього питання до завідувача кафедри;

- при **семестровому** контролі у формі **іспиту** – звернутися до декана факультету з умотивованою заявою щодо неврахування викладачем важливих обставин при оцінюванні підсумкового контрольного заходу (іспиту). За рішенням декана письмова робота Здобувача освіти може бути надана для оцінювання іншому науково-педагогічному працівнику, що викладає ту саму чи суміжну дисципліну або має достатню компетенцію для оцінювання роботи Здобувача освіти. Після повторного оцінювання роботи декан приймає за остаточну (з двох виставлених при першому і повторному оцінюванні) **вищу** оцінку.

3.12 У випадку переведення (поновлення) студента з іншого закладу вищої освіти, участі у програмах академічної мобільності передбачена обов’язкова процедура гармонізації його оцінок із діючими в Університеті шкалами оцінювання (додаток А).

3.13 Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти є основою для зарахування та присвоєння їм кредитів ЄКТС за окремими освітніми компонентами, прийняття рішень щодо допуску студента до навчання у наступному семестрі та переведення на наступний курс, формування академічних рейтингів (розраховується відповідно до «Правил призначення стипендій студентам, аспірантам і докторантам ХНУ»), присвоєння освітніх кваліфікацій, а також використовується при моніторингу Освітніх програм.

4 Прикінцеві положення

4.1 Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом ректора університету на підставі рішення Вченої ради університету.

4.2 У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і замість них вносяться необхідні зміни, що затверджуються наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету або відповідного дорадчого органу.

4.3 Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті розміщене на вебсайті Університету (<https://khmnu.edu.ua/>), розділ «Нормативні документи», рубрика – «Положення», сторінка – «Положення про організацію освітньої діяльності».

Таблиця переведення результатів оцінювання академічних досягнень студента із інституційної (чотирибальної) шкали та шкали ЄКТС у 100-бальну шкалу

Оцінка за шкалою		100-бальна шкала	Інституційна інтервальна шкала середньозваженого бала	Оцінка за шкалою		100-бальна шкала	Інституційна інтервальна шкала середньозваженого бала	Оцінка за шкалою		100-бальна шкала	Інституційна інтервальна шкала середньозваженого бала	Оцінка за шкалою		100-бальна шкала	Інституційна інтервальна шкала середньозваженого бала	Оцінка за шкалою		100-бальна шкала	Інституційна інтервальна шкала середньозваженого бала
Інституційною	ЄКТС			Інституційною	ЄКТС			Інституційною	ЄКТС			Інституційною	ЄКТС			Інституційною	ЄКТС		
5	A	100	5,00-5,00	4	B	94	4,74-4,74	4	C	85	4,24-4,24	3	Д	74	3,74-3,74	3	E	65	3,24-3,24
5	A	99	4,95-4,99	4	B	93	4,67-4,73	4	C	84	4,20-4,23	3	Д	73	3,67-3,73	3	E	64	3,20-3,23
5	A	98	4,90-4,94	4	B	92	4,60-4,66	4	C	83	4,15-4,19	3	Д	72	3,60-3,66	3	E	63	3,15-3,19
5	A	97	4,85-4,89	4	B	91	4,54-4,59	4	C	82	4,10-4,14	3	Д	71	3,54-3,59	3	E	62	3,10-3,14
5	A	96	4,80-4,84	4	B	90	4,49-4,53	4	C	81	4,05-4,09	3	Д	70	3,49-3,53	3	E	61	3,05-3,09
5	A	95	4,75-4,79	4	B	89	4,43-4,48	4	C	80	4,00-4,04	3	Д	69	3,43-3,48	3	E	60	3,00-3,04
				4	B	88	4,37-4,42	4	C	79	3,95-3,99	3	Д	68	3,37-3,42				
				4	B	87	4,31-4,36	4	C	78	3,90-3,94	3	Д	67	3,31-3,36				
				4	B	86	4,25-4,30	4	C	77	3,85-3,89	3	Д	66	3,25-3,30				
								4	C	76	3,80-3,84								
								4	C	75	3,75-3,79								