

Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ
(КЗ СОІППО)

СХВАЛЕНО

Вченою радою КЗ СОІППО

Протокол № 4 від «01» березня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗ СОІППО № 85-04
від «01» березня 2024 року

Ректор Ю. НІКІТІН



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА МЕТОДИКУ ПРОВЕДЕННЯ
ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ
НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Суми-2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Поточний та підсумковий контроль є контрольними заходами, які проводяться в Комунальному закладі Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – КЗ СОППО) для визначення відповідності рівня набутих здобувачами вищої освіти компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти і забезпечують своєчасне корегування освітнього процесу за відповідними напрямками підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня.

1.2. Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – Положення) регламентує порядок організації та проведення поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти у КЗ СОППО.

1.3. Положення розроблено відповідно до нормативних документів: Закону України «Про вищу освіту»; наказу Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 № 134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки»; Положення про організацію освітнього процесу на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти.

1.4. Форми контролю визначаються освітньо-професійними програмами та навчальними планами.

1.5. Послідовність проведення форм поточного та підсумкового контролю визначаються навчальними та робочими навчальними планами.

1.6. Проведення контрольних заходів здійснюється протягом навчального року в порядку і в терміни, визначені графіком освітнього процесу, затвердженим на навчальний рік.

1.7. Конкретний зміст та організаційно-методичні форми поточного та підсумкового контролю визначаються робочими програмами освітніх компонентів.

1.8. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти з кожного освітнього компонента включає: поточний та підсумковий контроль; модульний контроль (якщо передбачений), семестровий контроль, підсумкова атестація.

1.9. Форми контролю: усне та письмове опитування, виконання модульної контрольної роботи, захист індивідуального науково-дослідного завдання, складання екзамену та диференційованого заліку, звіт із практичної підготовки (стажування), захист курсової роботи, атестаційний екзамен, захист кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Освітньо-професійною програмою передбачено:

- формативне оцінювання (письмові і усні коментарі, настанови викладачів у процесі навчання, формування навичок самооцінювання, залучення здобувачів вищої освіти до оцінювання роботи один одного);

- сумативне оцінювання (оцінювання поточної роботи протягом вивчення окремих освітніх компонентів (оцінювання результатів семінарських завдань, модульні контрольні роботи, індивідуальне науково-дослідне завдання), підсумкове оцінювання (екзамени/диференційовані заліки з освітніх компонентів,

звіт із практичної підготовки (стажування), захист курсової роботи, атестаційний екзамен та/або захист кваліфікаційної (магістерської) роботи).

II. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і має на меті перевірку знань здобувачів вищої освіти з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи. При організації поточного контролю конкретний їх зміст та організаційно-методичні форми, визначені робочими програмами освітніх компонентів, доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку вивчення освітнього компонента.

2.2. При поточному контролі оцінці підлягають рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до освітнього компонента, рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні питань на семінарських заняттях; результати виконання і захисту контрольних робіт, самостійне опрацювання тем; виконання тестів, проведення розрахунків, написання рефератів; опрацювання завдань робочих зошитів, підготовка індивідуальних завдань тощо.

2.3. За рішенням випускової кафедри здобувачам вищої освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі – роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, а також були учасниками олімпіад, конкурсів тощо можуть присуджуватися додаткові бали.

2.4. Оцінки (бали) за діяльність на кожному занятті виставляються в журналі обліку роботи академічної групи.

2.5. Об'єктами поточного контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти є:

- а) систематична та активна робота на семінарських заняттях;
- б) виконання завдань для самостійного опрацювання тощо.

2.6. При контролі систематичності та активності на семінарських заняттях оцінці можуть підлягати: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні питань; результати виконання і захисту робіт; вміння вирішувати професійні задачі тощо.

2.7. При контролі виконання завдань для самостійного опрацювання оцінці можуть підлягати: самостійне опрацювання тем в цілому чи окремих питань; написання рефератів, есе; підготовка конспектів навчальних чи наукових текстів; переклад іноземних текстів встановлених обсягів; підготовка рефератів за публікаціями тощо.

III. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Підсумковий контроль здійснюється з метою встановлення рівня досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання за освітнім компонентом та передбачає модульний (у разі його передбачення робочою програмою освітнього компонента), семестровий контроль і підсумкову атестацію, що проводяться у строки, визначені графіком освітнього процесу, навчальним планом та робочою програмою освітнього компонента.

Модульний контроль

3.2. Модульний контроль проводиться як підсумкова контрольна робота за даним змістовим модулем з метою оцінки результатів знань здобувача вищої освіти після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини освітнього компонента – змістового модуля.

3.3. Змістовий модуль (розділ освітнього компонента) включає набір логічно пов'язаних між собою тем освітнього компонента, теоретичних положень, висвітлених під час лекцій, отримання навичок на семінарських заняттях, самостійної роботи здобувачами вищої освіти.

3.4. Завданням модульного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблення навичок проведення розрахункових робіт, вміння вирішувати ситуативні завдання, самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислювати зміст освітнього компонента, умінь публічно чи письмово подати певний матеріал.

3.5. При виконанні модульних контрольних робіт оцінці підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули здобувачі вищої освіти після опанування певного модуля. Модульний контроль може проводитися у формі тестів, відповідей на теоретичні питання або виконання практичних завдань.

3.6. Форма модульного контролю визначається робочою програмою освітнього компонента з урахуванням змісту освітнього компонента та заявлених результатів навчання. У разі передбачення модульного контролю його форма, завдання та критерії оцінювання зазначаються в робочій програмі освітнього компонента.

3.7. Для проведення модульного контролю викладач готує індивідуальні варіанти контрольних завдань, виходячи з окресленої структури навчального матеріалу. Кожне індивідуальне завдання має охоплювати увесь навчальний матеріал змістового модуля. Критерії оцінювання результатів виконання контрольних завдань доводяться до відома здобувачів вищої освіти перед початком вивчення змістового модуля і дублюються напередодні проведення модульного контролю.

3.8. Вивчення модуля має обов'язково включати завдання для самостійної роботи здобувача вищої освіти, за виконання яких виставляються певні бали. Результати самостійної роботи здобувача вищої освіти враховуються під час модульного контролю. Здобувач вищої освіти допускається до складання модульного контролю лише за умови повного виконання завдань, передбачених робочою програмою освітнього компонента.

3.9. Тривалість письмового модульного контролю – одна академічна година. Під час виконання модульного контрольного завдання здобувачам вищої освіти забороняється списувати, обмінюватися інформацією з іншими здобувачами вищої освіти, використовувати заборонені навчальні засоби.

3.10. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився для виконання модульного контролю знань або не склав контрольне завдання, йому виставляється нуль балів.

3.11. Результати перевірки письмових контрольних завдань (у балах) доводяться до відома здобувачів вищої освіти і виставляються в журналах обліку роботи академічної групи. Здобувачі безпосередньо знайомляться з перевіреними викладачем роботами під час аналізу результатів. З усіх незрозумілих питань здобувач вищої освіти має право отримати від викладача обґрунтовані пояснення.

Семестровий контроль

3.12. Семестровий контроль здобувача вищої освіти із певного освітнього компонента є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача вищої освіти. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді екзамену/заліку в терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою освітнього компонента. Розподіл балів за видами поточного та підсумкового контролю визначається робочою програмою освітнього компонента відповідно до вимог цього Положення та становить у сукупності 100 балів.

3.13. Сумарна оцінка за вивчення освітнього компонента розраховується як сума балів за всі види поточного оцінювання та балів, отриманих під час семестрового контролю. Сумарна оцінка за вивчення освітнього компонента виставляється за національною та європейською шкалами.

3.14. Форма проведення семестрового контролю, визначена освітньо-професійною програмою, навчальним планом та робочою програмою освітнього компонента, доводиться викладачем до відома здобувачів вищої освіти на початку вивчення освітнього компонента.

3.15. Диференційований залік з окремого освітнього компонента проводиться після закінчення його вивчення і до початку екзаменаційної сесії тими науково-педагогічними працівниками, які провели у повному обсязі лекційні та семінарські заняття, відповідно навчального плану і проставляється в заліковій відомості у балах та за шкалою ЄКТС.

3.16. Семестровий контроль у формі диференційованого заліку або екзамену полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу; передбаченого робочою програмою освітнього компонента.

3.17. Результати відображаються у екзаменаційній відомості.

3.18. Семестровий контроль може здійснюватися за результатами контролю якості освіти здобувача вищої освіти протягом семестру. Підсумкова оцінка з окремого освітнього компонента виставляється згідно з балами, набраними здобувачем вищої освіти за виконання кожного з модулів, включаючи поточні бали, модульний контроль, самостійну роботу та індивідуального науково-дослідного завдання.

3.19. Сумарна мінімальна кількість балів, яку необхідно набрати для отримання позитивної оцінки з окремого освітнього компонента охоплює необхідний мінімум з кожного модуля, включаючи результати самостійної роботи.

3.20. Здобувачі вищої освіти, які протягом семестру набрали необхідну кількість балів для отримання позитивної оцінки з освітнього компонента – не менше 60 % від 100 балів, мають можливість:

- не складати екзамен / залік, а отримати екзаменаційну оцінку автоматично, відповідно до рейтингової оцінки, переведеної в оцінку за національною шкалою;
- складати екзамен / залік з метою підвищення оцінки з освітнього компонента (екзаменаційної оцінки).

3.21. Загальна підсумкова оцінка здобувача вищої освіти з освітнього компонента розраховується за накопичувальною системою і дорівнює сумі всіх балів, які було здобуто на кожному з етапів контролю – поточного, модульного контролю, індивідуального науково-дослідного завдання, семестрового контролю та заохочувальних балів. Загальна максимальна кількість балів – 100.

3.22. Усім здобувачам вищої освіти, які повністю виконали навчальний план і позитивно атестовані з освітнього компонента після вивчення освітнього компонента в журналі обліку роботи академічної групи викладачем проставляються абсолютні (рейтингові) бали і відповідні оцінки за національною шкалою.

3.23. Здобувачі вищої освіти, які з поважних причин не змогли набрати потрібну для позитивної оцінки кількість балів, мають можливість додаткового відпрацювання, а відповідна кількість балів за результатами відпрацювань заноситься у журнал обліку роботи академічної групи. успішності і додається до загальної кількості балів.

3.25. Здобувачам вищої освіти, які дістали сумарну кількість балів, відповідну національним оцінкам «задовільно» і «добре», але бажають підвищити ці оцінки, надається можливість скласти екзамен/залік. Якщо здобувачі вищої освіти під час екзамену/заліку не зуміли підвищити оцінку з освітнього компонента, то у відомість їм виставляється загальна сума рейтингового балу, яка визначається і фіксується як сумарна за результатами поточного контролю, модульного контролю, самостійної роботи та індивідуального науково-дослідного завдання.

3.26. Окремим здобувачам вищої освіти за наявності поважних причин, підтверджених документально, розпорядженням декана можуть встановлюватись індивідуальні терміни складання екзаменів / заліків.

3.27. Здобувачам вищої освіти, яких не задовольняє оцінка, отримана на екзаменах/заліках, надається можливість їх перескладання у терміни, визначені навчальним відділом.

3.28. Здобувачам вищої освіти, які одержали не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Перескладання екзамену/заліку проводиться згідно з графіком, у певний час і в аудиторії, визначеній розкладом. При відсутності викладача з поважних причин навчальний відділ може перенести дату перескладання або завідувач кафедри, за погодженням з навчальним відділом, доручає приймати екзамен/ залік викладачу цієї ж або спорідненого освітнього компонента.

У разі відсутності такого викладача екзамен/ залік приймає завідувач кафедри (погодивши це з навчальним відділом).

Друге перескладання приймає викладач, що вів курс, третє – комісія у складі викладача, який вів курс і двох відповідних фахівців (завідувач кафедри, провідний викладач випускової кафедри). В окремих випадках до складу комісії можуть бути введені декан, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи.

3.29. Якщо здобувач вищої освіти до кінця семестру не виконав навчальний план з поважних причин, що підтверджено документально, термін ліквідації заборгованості може бути подовжений до початку наступного семестру. За цей період здобувач вищої освіти повинен виконати навчальний план та ліквідувати заборгованість.

3.30. Якщо здобувач вищої освіти не виконав обов'язкові види навчальної діяльності / контрольні заходи, визначених РП ОК, за поданням викладача та узгодженням з кафедрою, на підставі остаточного письмового розпорядження декана факультету він може не допускатися до семестрового контролю з цього освітнього компонента.

3.31. Здобувачі вищої освіти, які отримали під час семестрового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються ректором з Інституту за

поданням декана факультету. Крім того, таким здобувачам вищої освіти навчальним відділом можуть бути надані можливості проходження повторних курсів з освітніх компонентів, з яких ці здобувачі вищої освіти мають академічну заборгованість.

3.32. Після закінчення екзамену/заліку викладач оформлює та особисто надає екзаменаційні відомості у навчальний відділ.

3.33. Як окремий заліковий кредит оцінюються результати практичної підготовки (стажування) та курсові роботи за прийнятою національною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС. Оцінка виставляється в екзаменаційну відомість.

3.34. Вимоги до оцінювання результатів практичної підготовки (стажування) визначаються відповідною робочою програмою практики (стажування), яка містить завдання, результати навчання, форми контролю та критерії оцінювання відповідно до Положення про критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

3.35. Критерії оцінювання відповідають завданням практичної підготовки (стажування), відображаються у робочій програмі і доводяться до відома здобувачів вищої освіти перед початком стажування.

3.36. Курсова робота оцінюється членами комісії після її захисту здобувачем вищої освіти за прийнятою національною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС.

3.37. Вимоги до оцінювання курсової роботи, її захисту та розподіл балів визначаються відповідною робочою програмою освітнього компонента з урахуванням результатів навчання та загальних критеріїв оцінювання.

Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти

3.38. Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією, склад та порядок створення і організація роботи якої визначається Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти КЗ СОІППО.

3.39. Підсумкова атестація проводиться у формах, визначених освітньо-професійною програмою та відповідними нормативними документами, зокрема у формі атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи відповідно до вимог стандарту вищої освіти та/або професійного стандарту.

3.40. Вимоги до змісту та процедури проведення атестаційного екзамену та/або кваліфікаційної (магістерської) роботи, розробляє випускова кафедра.

3.41. Здобувачу вищої освіти, який успішно виконав освітньо-професійну програму та пройшов підсумкову атестацію, на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація, а також видається документ про вищу освіту в установленому законодавством порядку.

Апеляція результатів оцінювання

3.42. Здобувач вищої освіти має право оскаржити результат оцінювання під час семестрового контролю та/або підсумкової атестації. Для розгляду апеляційних звернень здобувачів вищої освіти створюється апеляційна комісія у складі декана факультету, завідувача випускової кафедри, провідного викладача випускової кафедри (рішення засідання кафедри), голови студентської ради.

3.43. Апеляційне звернення подається здобувачем вищої освіти у строки та

в порядку, установлені відповідним нормативним документом закладу.

3.44. Апеляційна комісія розглядає звернення з дотриманням принципів об'єктивності, неупередженості, прозорості, академічної доброчесності та забезпечення права здобувача вищої освіти на справедливий розгляд результатів оцінювання.

3.45. За результатами розгляду апеляційного звернення апеляційна комісія приймає вмотивоване рішення, яке оформлюється протоколом. Результат розгляду доводиться до відома здобувача вищої освіти у встановленому порядку.

3.46. Порядок подання та розгляду апеляційних звернень, склад і повноваження апеляційної комісії, строки розгляду звернення та порядок оформлення його результатів визначаються Положенням про організацію освітнього процесу на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки.

IV. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до загальних принципів і критеріїв оцінювання, визначених Положенням про критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти КЗ СОППО, з урахуванням результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою та робочою програмою відповідного освітнього компонента.

4.2. Для оцінювання результатів навчання застосовується 100-бальна шкала. Результати оцінювання за освітнім компонентом співвідносяться зі шкалою ЄКТС та національною шкалою відповідно до Положення про критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти КЗ СОППО.

4.3. Розподіл максимальної кількості балів між видами навчальної діяльності та контрольними заходами, передбаченими освітнім компонентом, визначається його робочою програмою.

4.4. Конкретні критерії, показники та, за потреби, рівні (дескриптори) оцінювання результатів виконання окремих видів навчальної діяльності та контрольних заходів визначаються робочою програмою освітнього компонента.

4.5. Підсумковий результат за освітнім компонентом визначається відповідно до встановленої робочою програмою освітнього компонента розподілу балів та накопичувальної системи оцінювання. Загальна максимальна кількість балів за освітній компонент становить 100 балів.

4.6. Результат оцінювання має ґрунтуватися на досягненні результатів навчання та не може визначатися виключно за фактом присутності здобувача вищої освіти на занятті, виконання формальних вимог або кількості виконаних завдань без урахування якості отриманого результату.

4.7. Інформація про види навчальної діяльності та контрольних заходів, їх максимальну кількість балів, конкретні критерії оцінювання та умови отримання підсумкового результату доводиться до відома здобувачів вищої освіти до початку відповідної діяльності відповідно до робочої програми освітнього компонента.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції, яка вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Інституту.

5.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Інституту відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.4. Текст даного Положення оприлюднюється після введення його в дію на офіційному вебсайті Інституту.

РОЗРОБЛЕНО

Завідувач кафедри
психології



Алла ВОЗНЮК

Завідувач кафедри
педагогіки, спеціальної
освіти та менеджменту



Галина ЄФРЕМОВА

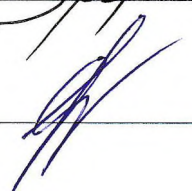
Завідувач навчального
відділу



Ельвіра ГОЛОВАЧ

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-
педагогічної та навчальної
роботи
Декан факультету
підвищення кваліфікації та
перепідготовки

Світлана ПАНЧЕНКО

Світлана ЛУЦЕНКО

ДОДАТКИ

Додаток 1

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

Факультет _____

Освітньо-професійна програма _____

Курс _____
20__ - 20__ навчальний рік

Спеціальність _____
Форма навчання _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____

з _____
(назва освітнього компонента)

Семестр _____ Форма контролю _____ Загальна кількість годин _____
(екзамен, залік)

Екзаменатор (викладач) _____
(ПІБ)

№ з/п	Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти	№ Залікової книжки	Оцінка			
			національна шкала	кількість балів	ЄКТС	Підпис викладача

Підсумки складання екзамену

Здобувачів вищої освіти у групі _____

Не допущено _____

«__» _____ 20__ р.

Декан факультету _____

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

Екзаменатор (викладач)

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
A	ВІДМІННО - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	91-100
B	ДУЖЕ ДОБРЕ - вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	81-90
C	ДОБРЕ - в загальному правильна робота з певною кількістю значних помилок		71-80
D	ЗАДОВІЛЬНО - непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	61-70
E	ДОСТАТНЬО - виконання задовольняє мінімальні критерії		51-60
F	НЕЗАДОВІЛЬНО - потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	2 (незадовільно)	31-50
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО - необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0-30