

Первомайський медичний фаховий коледж
Миколаївської обласної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою Первомайського
медичного фахового коледжу
Миколаївської обласної ради
Голова *Ольга Присяжнік*
Ольга ПРИСЯЖНИК
Протокол від 29.08.2024 № 1
Введено в дію та надано чинності
наказом директора
коледжу від 02.09.2024 № 387-н



Положення
про порядок оскарження результатів
оцінювання здобувачів освіти,
які навчаються
у Первомайському медичному
фаховому коледжі
Миколаївської обласної ради

ПОГОДЖЕНО

Протокол від 30.08.2024 № 1
студентського парламенту

Первомайськ
2024

1. Загальні положення

1.1. Основними нормативно-правовими актами, що регулюють процедуру оскарження результатів оцінювання є Закон України «Про освіту», закон України «Про фахову передвищу освіту».

1.2. Метою процедури оскарження результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти є захист прав та інтересів здобувачів освіти через забезпечення уникнення суб'єктивності та суперечностей в процесах оцінювання результатів навчання.

1.3. Положення про порядок оскарження результатів оцінювання здобувачів освіти, які навчаються у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради (далі-Положення) визначає процедуру оскарження результатів (апеляцію) контролю знань здобувачів освіти у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради (далі – Коледж).

1.4. Процедура оскарження розпочинається з моменту подання апеляції і визначається створенням апеляційної комісії та її роботою згідно з правилами, що визначаються у даному Положенні. Робота апеляційної комісії повинна базуватись на принципах демократичності, відкритості та відповідності законодавству України, внутрішніх документах, які регламентують роботу Коледжу.

2. Організація контролю, форми контрольних заходів та порядок їх повторного проходження

2.1 Контрольні заходи – форма організації освітнього процесу, що є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання. Контрольні заходи проводяться з метою встановлення рівня та оцінки якості засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу, набуття умінь, навичок та рівня підготовки до роботи за обраним фахом.

2.2 Контрольні заходи включають поточний, проміжний (рубіжний) та підсумковий контроль. Оцінювання знань здобувача освіти здійснюється на основі результатів поточного, проміжного (рубіжного) і підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни (залік, екзамен, атестація тощо).

2.3 Контроль у Коледжі визначається Положенням про контроль досягнень та критерії оцінювання результатів навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради та Положенням про контроль досягнень та критерії оцінювання за курс повної загальної середньої освіти у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради. Форми проведення контролю та критерії оцінювання з навчальних дисциплін зазначаються в робочій програмі навчальної дисципліни.

2.4 Здобувач освіти має право вчасно дізнаватися про бали, отримані ним під час поточного, проміжного (рубіжного) та підсумкового контролю.

2.5 Результати поточного контролю реєструються викладачем у журналі обліку роботи академічної групи та викладачів.

2.6 Викладач регулярно інформує здобувачів освіти про кількість балів, які вони отримали під час семінарських, практичних, лабораторних та інших занять.

2.7 Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на окремих його завершальних етапах або на певному рівні освіти та включає екзамен, залік і атестацію.

2.8 Підсумковий (семестровий) контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні освіти і включає підсумковий (семестровий) контроль з певних навчальних дисциплін; здійснюється у формах семестрової оцінки, заліку, екзамену, в обсязі, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни, що вивчалася протягом семестру, і в терміни, установлені робочим навчальним планом.

2.9. Семестрова оцінка з певної навчальної дисципліни виставляється на підставі результатів виконаних різних видів робіт на практичних, семінарських, лабораторних та інших заняттях, результатів виконаних індивідуальних завдань, визначених робочою програмою навчальної дисципліни.

2.10. Складання заліків, як правило, здійснюється під час останнього заняття за розкладом з певної навчальної дисципліни.

2.11 Екзамени складаються в період екзаменаційних сесій, передбачених графіком освітнього процесу та розкладом екзаменаційної сесії.

2.12 Присвоєння кредитів здобувачу освіти здійснюється в разі опанування навчальної дисципліни або навчального предмета в повному обсязі, якщо досягнуто необхідних результатів навчання, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

2.13 Здобувач освіти допускається до складання підсумкового (семестрового) контролю, якщо він виконав на позитивний результат усі види обов'язкових робіт, що передбачені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

2.14 Здобувач освіти вважається таким, який не виконав навчальний план, у випадку, коли за результатами підсумкового (семестрового контролю) він з будь-якої навчальної дисципліни, практики, що включені до його індивідуального навчального плану на поточний семестр отримав нижчі бали, ніж визначена в Коледжі межа задовільного навчання.

2.15 Здобувач освіти, який не отримав задовільних результатів за поточний та проміжний (рубіжний) контроль або не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, який не склав екзамен та не виконав свій індивідуальний план з певної навчальної дисципліни.

2.16 Заступник директора з навчально роботи встановлює окремим здобувачам освіти індивідуальні терміни складання підсумкового (семестрового) контролю (індивідуальний графік) за наявності поважних причин, що підтверджені відповідним документом.

2.17. Здобувачам освіти, які одержали під час проведення підсумкового контролю незадовільні оцінки, дозволено ліквідувати академічну заборгованість за встановленим графіком до початку наступного семестру.

2.18. Повторне складання заліків, екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, який викладав дисципліну, другий – комісії, склад якої затверджується наказом директора Коледжу.

2.19 Атестація здобувачів освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програм.

2.20 Атестація здійснюється відповідно до Положення про порядок проведення атестації та екзаменаційну комісію у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради

3. Порядок оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів

3.1 З метою реалізації права здобувача освіти на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів у Коледжі, у разі подання здобувачем освіти заяви щодо оскарження процедури проведення або результату контрольного заходу з навчальної дисципліни (апеляції) розпорядженням директора створюється апеляційна комісія.

3.2 Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

3.3 До складу апеляційної комісії входять: голова, члени комісії (не менше двох осіб), секретар комісії.

3.4 Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчально роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

3.5 Членами апеляційної комісії призначаються: голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна або навчальний предмет; член циклової комісії, який є фахівцем з відповідної навчальної дисципліни, але не брав участі в процедурі проведення або оголошенні результату контрольного заходу з цієї навчальної дисципліни; представник ради самоврядування здобувачів освіти.

3.6 З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

3.7 Заступник директора з навчально роботи готує проєкт наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор Коледжу.

3.8 Заява здобувачем освіти подається особисто в день процедури проведення або оголошення результату контрольного заходу (підсумкового (семестрового) контролю) директору. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

3.9 Заява здобувача освіти має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання. Здобувач освіти має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

3.10 Під час розгляду заяви секретар апеляційної комісії веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

3.11 У випадку проведення письмового контрольного заходу (екзамен, залік) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної навчальної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали контрольного заходу. Повторне чи додаткове опитування здобувача освіти апеляційною комісією не допускається.

3.12 У разі проведення усного контрольного заходу (екзамен, залік) здобувачеві освіти надається можливість повторно скласти контрольний захід членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів з навчальної дисципліни. Для об'єктивності та прозорості оцінювання білет, за яким здобувач вперше складав контрольний захід, вилучається з комплекту.

3.13 Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей здобувача освіти підписується всіма членами апеляційної комісії. Результати апеляції оголошуються здобувачеві освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

3.14 Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

3.15 У разі відсутності здобувача освіти на засіданні апеляційної комісії, секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання.

3.16 Результатом розгляду заяви (апеляції) є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на контрольному заході (екзамен, залік) відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на контрольному заході (екзамен, залік) не відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка), але не нижчої за отриману на контрольному заході (екзамені, залік).

3.17 Якщо в результаті розгляду заяви (апеляції) апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів контрольного заходу, нова оцінка знань здобувача освіти виставляється цифрою та прописом

спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім у письмовій роботі, у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача освіти і заноситься до журналу реєстрації апеляцій.

3.18 Нова оцінка в письмовій роботі, у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача освіти підписується головою апеляційної комісії.

3.19 Документи щодо апеляції результатів контрольного заходу зберігаються протягом п'яти років (журнал реєстрації апеляцій, заяви щодо оскарження процедури проведення або результату контрольного заходу (апеляційної заяви) з навчальної дисципліни, протоколи засідань апеляційної комісії).

3.20 Копії апеляційної заяви, розпорядження про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії додають до особової справи здобувача освіти.

3.21 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

3.22 Спірні питання щодо оцінок, одержаних здобувачами освіти під час атестації, вирішуються екзаменаційною комісією щодо атестації осіб, які здобувають відповідний освітній ступінь.

4. Забезпечення об'єктивності оцінювання результатів навчання здобувачів освіти

4.1 Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти проводиться методами, що відповідають специфіці конкретної навчальної дисципліни. Методи оцінювання повинні забезпечити об'єктивне визначення рівня знань, умінь і всіх інших навчальних досягнень здобувача освіти.

4.2 Циклові розробляють та обговорюють на своїх засіданнях впровадження методів об'єктивного контролю й оцінювання знань під час проведення підсумкового (семестрового) контролю з навчальних дисциплін або, які закріплені за відповідною комісією.

4.3 Кожний педагогічний працівник повинен знати і розуміти основні принципи академічної доброчесності, вимоги законодавства та внутрішніх документів Коледжу з даних питань; володіти інструментарієм і методиками контролю дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти; розробляти об'єктивні критерії оцінювання результатів навчання і використовувати їх на практиці під час оцінювання здобувачів освіти з відповідної навчальної дисципліни.

4.4 Для педагогічного працівника є недопустимим свідоме завищення або заниження оцінок результатів навчання здобувачів освіти; використання різних підходів і критеріїв під час оцінювання однотипних робіт різних здобувачів освіти; навмисне створення нерівних умов для різних здобувачів освіти; надання та/або отримування будь-яких необґрунтованих переваг в освітній, дослідницькій чи трудовій діяльності здобувачам освіти; застосування тиску на осіб, які приймають відповідні рішення;

використання не зрозумілих здобувачам освіти систем оцінювання; невчасне повідомлення здобувачів освіти про систему оцінювання результатів навчання; створення системи оцінювання, що не відповідає декларованим цілям та завданням теми, розділу, навчальної дисципліни (практики) або навчального предмета, освітньо- професійної програми тощо.

4.5 Здобувачі освіти мають бути чітко поінформовані про те, які критерії будуть використані під час оцінювання їхньої успішності. Детальний опис кожної форми контролю, методів перевірки знань і вмінь повинен бути наведений у робочій програмі навчальної дисципліни та доступний для здобувачів освіти на початку вивчення цієї дисципліни.

4.6 Вимоги об'єктивного контролю й оцінювання знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни: відповідність дійсного рівня знань запланованому програмою навчальної дисципліни (викладач керується не власними враженнями, а фактичними, чіткими, конкретними показниками; суворо дотримується цих критеріїв, виключає суб'єктивну думку про здобувача освіти); чітка цілеспрямованість на конкретний, визначений об'єкт (забезпечення спрямованості всіх складових контролю, їх логічного зв'язку і взаємозумовленості); дієвість за умов спрямованості на об'єкт контролю (контроль - ефективне джерело інформації, що використовується в подальшій роботі викладача і здобувача освіти); надійність, що виявляється так: один і той об'єкт контролю перевіряється за допомогою різних контрольних прийомів; один і той респондент перевіряється одним і тим прийомом контролю через певні проміжки часу - в обох випадках результати повинні коригуватися); економічність (співвідношення часу, що витрачається на контроль, і обсягу об'єктів, що підлягали контролю, та кількість перевірених здобувачів освіти) та інші.

4.7 Методи об'єктивного контролю й оцінювання знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни або навчального предмета: традиційні методи (усне опитування, письмова робота, виконання практичних вправ та інше); інноваційні методи (тестування з використанням програмного забезпечення, виконання завдань з використанням сучасних технічних і програмних засобів, які об'єднують текст, звук, графіку, фото, відео в одному цифровому поданні та інше); поєднання традиційних та інноваційних методів.

4.8 З метою врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання, в Коледжі проводять періодичні опитування (анкетування) здобувачів освіти та випускників.

V. Порядок запровадження Положення

5.1. Положення приймається на засіданні педагогічної ради Коледжу та набуває чинності з моменту його введення в дію наказом директора Коледжу.

5.2. Зміни до цього Положення приймаються в тому ж порядку, що й саме Положення.

