



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора КДІДМ

Вікторія ДУТКА

«27» березня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У КОСІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ІНСТИТУТІ ДЕКОРАТИВНОГО
МИСТЕЦТВА
(Нова редакція)**

Ухвалено Вченою радою КДІДМ
«27» березня 2025р.
Протокол № 7

Уведено в дію наказом
в.о. ректора КДІДМ
№ 36-01 від 27.03. 2025р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Косівському державному інституті декоративного мистецтва (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами), нормативно-правових документів Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, Міністерства освіти і науки України, Статуту КДІДМ, Положення про організацію освітнього процесу в КДІДМ.

2. Дане Положення визначає види контрольних заходів і порядок їх організації, форми та методи оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

3. Оцінювання результатів навчання проводиться з метою перевірки знань і вмінь здобувачів вищої освіти, встановлення відповідності набутих компетенцій вимогам освітньої програми, формування рейтингу успішності, мотивації здобувачів вищої освіти до систематичної праці протягом усього періоду навчання та заохочення здорової конкуренції, аналізу якості освітнього процесу, корегування змісту та методів навчання.

4. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти ґрунтується на принципах систематичності, об'єктивності, прозорості та рівності вимог.

II. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти відбувається під час проведення контрольних заходів упродовж і наприкінці семестру чи навчального року.

Контрольні заходи включають поточний контроль, проміжний контроль, підсумковий контроль.

2. Поточний контроль включає контроль відвідування здобувачами вищої освіти аудиторних занять і перевірку знань та вмінь на семінарських або практичних заняттях.

Поточний контроль проводиться впродовж семестру та включає перевірку аудиторної та самостійної роботи.

Необхідність проведення поточного контролю, кількість контрольних заходів, форму проведення визначає викладач навчальної дисципліни.

3. Проміжний контроль проводиться наприкінці логічно завершеної частини навчальної дисципліни (теми, завдання, етапу виконання роботи).

Проміжний контроль проводиться один або кілька разів на семестр і є обов'язковим для всіх здобувачів вищої освіти, що вивчають дисципліну.

Кількість заходів проміжного контролю, час і форму його проведення визначає викладач.

Ця інформація відображається в силабусі навчальної дисципліни.

4. У випадку відсутності здобувача вищої освіти під час проміжного контролю або порушення терміну здачі роботи, оцінка за цю роботу не зараховується або знижується відповідно до силабуса навчальної дисципліни.

У разі порушення терміну проміжного контролю з поважної причини (підтвердженої відповідним документом) або навчання здобувача вищої освіти за індивідуальним графіком, оцінка за здану роботу не знижується.

5. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання наприкінці семестру або навчального року.

Підсумковий контроль проводиться у вигляді заліку, екзамену, підсумкового перегляду з конкретної навчальної дисципліни відповідно до навчального плану.

Здобувачі вищої освіти допускаються до підсумкового контролю, якщо вони не мають академічної та фінансової заборгованості за попередній семестр.

6. Підсумковий контроль може бути семестровий або річний. У випадку проведення річного контролю (якщо дисципліна читається впродовж двох семестрів навчального року й наприкінці першого семестру не передбачено підсумкового контролю), оцінюються результати навчання за весь навчальний рік.

7. За сукупністю результатів поточного та проміжного контролю здобувач вищої освіти може бути не допущений до підсумкового контролю.

Умови допуску до підсумкового контролю (мінімальна кількість балів, яку повинен набрати здобувач вищої освіти) чи недопуску до підсумкового контролю (кількість пропущених занять, що не дозволяє проводити підсумковий контроль) та інші вимоги визначає викладач і обумовлює в силабусі навчальної дисципліни.

Недопуск до підсумкового контролю вважається оцінкою «незадовільною» і утворює академічну заборгованість, яка може бути ліквідована, відповідно до Положення про ліквідацію академічних заборгованостей, здобувачем вищої освіти Інституту.

8. Результати підсумкового контролю є підставою для встановлення рейтингу успішності здобувача вищої освіти, що формується відповідно до Положення про стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти КДІДМ.

9. Якщо, за результатами підсумкового контролю, здобувач вищої освіти отримав незадовільну оцінку з навчальної дисципліни, у нього виникає академічна заборгованість.

Здобувачам вищої освіти, які, за результатами залікової та екзаменаційної сесії, мають заборгованість не більше як з двох дисциплін, дається право на її ліквідацію.

Здобувачі вищої освіти, які мають академічну заборгованість з трьох і більше дисциплін, відраховуються з КДІДМ.

10. **Залік** – це вид підсумкового контролю засвоєння здобувачем матеріалу з певної навчальної дисципліни.

Форму проведення заліку визначає викладач в силабусі навчальної дисципліни.

Залік проводиться під час залікової сесії (упродовж останнього тижня семестру).

11. **Екзамен** – це вид підсумкового контролю, який застосовується для оцінювання знань і вмінь здобувачів вищої освіти за всіма видами робіт навчальної дисципліни за семестр або за рік.

Форму проведення екзамену визначає викладач і обумовлює в силабусі навчальної дисципліни.

Екзамен проводиться після завершення семестру під час екзаменаційної сесії.

12. **Перегляд** – це форма контролю вмінь і навчальних досягнень здобувачів освіти, що полягає в експонуванні завершених робіт або відповідного етапу роботи.

Вимоги до обсягів, форматів та інших параметрів робіт, що експонуються на перегляді, визначає викладач і обумовлює в силабусі навчальної дисципліни.

Перегляд може бути проміжний і підсумковий.

13. **Проміжний перегляд** проводить викладач навчальної дисципліни із залученням двох чи більше викладачів кафедри за профілем дисципліни.

Спосіб експонування робіт на проміжному перегляді повинен бути достатнім для можливості об'єктивного оцінювання.

Проміжний перегляд є відкритим і може проводитися за присутності здобувачів вищої освіти.

14. **Підсумковий перегляд** проводиться з метою виявлення результатів і якості навчання з конкретної дисципліни, оцінки освітнього процесу на випусковій чи академічній кафедрі та в Інституті загалом.

Підсумковий перегляд відбувається у два етапи: перегляд кафедрами, перегляд ученою радою Інституту.

На кожному етапі експозицію представляють викладачі навчальних дисциплін із короткими доповідями про завдання та результати роботи.

Усі виступи та зауваження фіксуються відповідними протоколами.

15. Робота, яка не була виставлена на підсумковий перегляд, не оцінюється, а бали за неї не зараховуються.

У разі повторного проходження підсумкового контролю, організовується повторний перегляд, що проводиться у форматі засідання кафедри.

16. **Експозиція** – це форма представлення результатів навчання на перегляд.

Експозиція проміжного перегляду формується в аудиторії чи майстерні, у якій відбувається вивчення дисципліни.

Для формування експозиції підсумкового перегляду здобувачам вищої освіти надаються площі всіх навчальних аудиторій, майстерень та інших приміщень Інституту.

У розкладі екзаменаційної сесії на експозицію виділяється один робочий день.

Експозиція підсумкового перегляду повинна відображати найважливіші результати вивчення дисципліни.

У разі потреби (за рішенням кафедри) на експозицію представляють елементи роботи над проектом упродовж семестру.

Відповідальними за експозицію є викладачі навчальних дисциплін, з яких проводиться перегляд.

17. **Залікова сесія** – часовий період (як правило, останній тиждень семестру), під час якого викладачі навчальних дисциплін проводять підсумковий контроль у формі заліку.

18. **Екзаменаційна сесія** – часовий період (не більше двох тижнів) після завершення залікової сесії (семестру), під час якого відбуваються перегляди та підсумковий контроль у формі екзаменів.

Розклад екзаменів складає навчальний відділ Інституту, затверджує проректор з навчальної роботи, доводиться до відома здобувачів вищої освіти і викладачів за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Розклад екзаменів повинен передбачати не менше двох днів перед кожним екзаменом, під час яких проводяться консультації.

19. **Апеляція підсумкового контролю** – можливість здобувача вищої освіти оскаржити результати підсумкового контролю.

III. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Оцінювання результатів навчання проводиться методами, що відповідають специфіці конкретної навчальної дисципліни.

Методи оцінювання повинні забезпечити об'єктивне визначення рівня знань, умінь і всіх інших навчальних досягнень здобувача вищої освіти.

Форми контролю, методи перевірки знань і вмінь повинні бути висвітлені у силабусі для здобувачів вищої освіти на початку вивчення дисципліни.

2. Критерії оцінювання – це підстави для встановлення конкретної оцінки (конкретної кількості балів) за виконану роботу, виявлені знання і вміння здобувача вищої освіти.

Критерії оцінювання можуть включати присутність здобувача вищої освіти на заняттях і його активність, сильні та слабкі сторони й інші характеристики виконаної роботи, наявність правильних відповідей і помилок.

Критерії оцінювання окремих параметрів, характеристик, властивостей або складових частин роботи дозволяють визначити їхню пріоритетність і вагу в загальній оцінці.

Критерії оцінювання повинні бути об'єктивними, прозорими та однаковими для всіх здобувачів вищої освіти.

Критерії оцінювання наводяться у силабусі навчальної дисципліни й доводяться до відома здобувача освіти.

3. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Інституту здійснюється відповідно до 100-бальної та національної шкали оцінювання, наведеної в таблиці.

Шкала оцінювання у Косівському державному інституті декоративного мистецтва

Оцінка в балах	Екзаменаційна оцінка за національною шкалою	Залікова оцінка за національною шкалою
90-100	Відмінно	Зараховано
74-89	Добре	Зараховано
60-73	Задовільно	Зараховано
35-59	Незадовільно з можливістю повторного підсумкового контролю	Не зараховано з можливістю повторного підсумкового контролю
1-34	Незадовільно з повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з повторним вивченням дисципліни

4. Загальна кількість балів складається з суми балів за накопичувальною системою.

Кожен вид роботи та навчальних досягнень здобувача освіти оцінюється певною кількістю балів відповідно до критеріїв оцінювання.

Бали, отримані під час заходів поточного контролю, ураховуються в сумі балів, отриманих на проміжному контролі.

Сума балів, отримана під час заходів проміжного контролю, ураховується в підсумковій оцінці.

5. **Поточна оцінка** – це оцінка роботи здобувача вищої освіти на семінарському або практичному занятті в середині семестру, що виражається певною кількістю балів.

6. **Проміжна оцінка** – це оцінка логічно завершеної частини навчальної дисципліни (теми, завдання, етапу виконання роботи), що виражається певною кількістю балів.

7. **Підсумкова оцінка** складається із суми балів, отриманих під час поточного й проміжного контролю, та балів за підсумковий контроль (залік, екзамен, підсумковий перегляд) і становить максимально 100 балів.

8. Розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати при проведенні поточного, проміжного та підсумкового контролю, здійснюється відповідно до тривалості, складності кожного виду роботи чи завдання.

Розподіл балів підсумкової оцінки наводиться у силабусі навчальної дисципліни й доводиться до відома здобувачів вищої освіти.

9. У разі набрання необхідної кількості балів, за результатами поточного та проміжного контролю, підсумкова оцінка за екзамен чи залік може ставитися автоматично.

10. Підсумкову оцінку ставить викладач навчальної дисципліни, затверджує кафедра.

Під час проведення підсумкового перегляду з дисциплін вчена рада Інституту ознайомлюється з методами та критеріями оцінювання, результатами вивчення дисципліни, може робити зауваження, відзначати здобутки та висловлювати рекомендації щодо методів викладання.

11. У разі виявлення плагіату чи встановлення несамотійного виконання роботи, бали за це завдання не зараховуються.

12. **Додаткові бали** – це бали, які здобувач вищої освіти може набрати, виконавши додаткові завдання, якщо це передбачено силабусом навчальної дисципліни.

Рекомендована кількість додаткових балів – не більше 10.

Якщо здобувач вищої освіти, виконавши додаткові завдання, отримав додаткові бали, і при їх зарахуванні загальна сума перевищує 100, здобувач вищої освіти отримує підсумкову оцінку 100 балів.

Можливість отримання додаткових балів, їхній розподіл і опис додаткових завдань доводяться до відома здобувачів вищої освіти на першому занятті семестру.

13. Якщо підсумкова оцінка становить 35-59 балів, виникає академічна заборгованість, що дає можливість на два повторні проходження підсумкового контролю.

Підсумкова оцінка 1-34 бали передбачає обов'язкове повторне вивчення дисципліни.

14. У разі отримання 59-ти і менше балів підсумкової оцінки («незадовільно» за національною шкалою) з трьох дисциплін залікової або екзаменаційної сесії одного семестру, здобувач вищої освіти втрачає право на повторне проходження підсумкового контролю і відраховується з Інституту.

15. Оцінкою з дисципліни вважається середнє арифметичне підсумкових оцінок за всі семестри вивчення дисципліни.

Ця інформація вказується в додатку до диплома.

IV. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОЦІНЮВАННЯ

1. Інформація про всі форми контролю та оцінювання відображається в силабусі навчальної дисципліни, де зазначено критерії оцінювання, розподіл балів підсумкової оцінки, шкала оцінювання.

У силабусі навчальної дисципліни зазначаються умови допуску (можливі причини недопуску) до підсумкового контролю, можливість отримання додаткових балів, їхній розподіл і опис додаткових завдань.

2. У журналі обліку занять і відвідування фіксується інформація про присутність здобувачів вищої освіти, результати поточного та проміжного контролю.

3. У заліковій книжці, заліковій та екзаменаційній відомостях записується дата підсумкового контролю та підсумкова оцінка за 100-бальною і національною шкалою оцінювання.

4. Результати оцінювання є відкритою інформацією і повинні бути доступні для всіх здобувачів вищої освіти КДІДМ.

5. У додатку до диплома та академічній довідці вказуються оцінки з усіх дисциплін, які вивчав здобувач вищої освіти.

Оцінкою з дисципліни вважається середнє арифметичне підсумкових оцінок за всі семестри вивчення дисципліни.

6. Результати підсумкового контролю і підсумкові оцінки з усіх дисциплін семестру є підставою для формування рейтингу здобувачів вищої освіти і передаються на розгляд стипендіальної комісії.

V. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Здобувач вищої освіти у день підсумкового контролю може звернутися до викладача за роз'ясненням щодо відповідності оцінки до встановлених критеріїв оцінювання в силабусі.

2. Якщо після роз'яснень здобувач освіти не приходить до згоди з викладачем щодо оцінювання, він має право подати апеляцію.

3. Апеляційна заява (Додаток 1) подається на ім'я ректора КДІДМ у день оприлюднення результатів оцінювання або не пізніше 12.00 наступного робочого дня.

Апеляційна заява, подана пізніше встановленого терміну, розгляду не підлягає, окрім випадків пропущення строку з причини виникнення підтверджених обставин.

4. В апеляційній заяві здобувач освіти вказує навчальну дисципліну, оцінювання якої він оскаржує, отриману оцінку, критерії оцінювання, які, на його думку, були невідповідно оцінені, та викладає обґрунтовану позицію щодо того, чому саме оцінювання його роботи за цими критеріями є необ'єктивним.

5. Здобувач вищої освіти має право подати не більше трьох апеляційних заяв за час сесії.

З того самого освітнього компонента оскарження оцінки шляхом подання апеляційної заяви можливе тільки один раз, незалежно від кількості спроб складання контрольного заходу.

6. За результатами розгляду апеляційної заяви ректор КДІДМ ухвалює рішення про скликання Апеляційної комісії.

7. Ректор КДІДМ має право відмовити у розгляді апеляційної заяви, якщо вона подана пізніше встановленого терміну та не містить відповідного обґрунтування.

VI. ПОРЯДОК РОБОТИ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. У своїй роботі Апеляційна комісія керується принципами відкритості, демократичності, відповідності чинному законодавству України та нормативним документам КДІДМ.

2. Головою Апеляційної комісії призначається завідувач кафедри, на якій навчається здобувач вищої освіти.

Голова Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів ведення справ.

3. Членами Апеляційної комісії можуть бути призначені: гарант освітньої програми, за якою закріплена навчальна дисципліна, науково-педагогічний працівник кафедри, за якою закріплене викладання дисципліни, який є фахівцем з відповідної навчальної дисципліни, але не брав участі у процедурі проведення контрольного заходу, представник науково-методичної ради, представник студентського самоврядування.

Секретарем Апеляційної комісії призначається лаборант кафедри, на якій навчається здобувач вищої освіти.

У разі наявного конфлікту інтересів у голови або членів Апеляційної комісії, до її складу можуть бути запрошені проректор з навчальної роботи, представники інших кафедр, фахівці з відповідної галузі.

4. Склад Апеляційної комісії затверджує ректор КДІДМ до початку її роботи, за поданням завідувача кафедри.

5. Здобувач, який подав апеляцію, має право бути присутнім на засіданні Апеляційної комісії. Про дату та час проведення засідання його інформує секретар Апеляційної комісії.

6. За рішенням голови Апеляційної комісії, науково-педагогічний працівник, який проводив контрольний захід, може бути запрошений на засідання Апеляційної комісії для надання пояснень щодо складання здобувачем контрольного заходу, без права брати участь у роботі Апеляційної комісії та винесенні рішення щодо апеляції.

7. У разі проведення підсумкового контролю у вигляді перегляду або письмового контрольного заходу, Апеляційна комісія проводить повторне оцінювання робіт, представлених здобувачем вищої освіти, відповідно до критеріїв, указаних у силабусі навчальної дисципліни.

8. У разі проведення підсумкового контролю в усній формі, здобувачеві вищої освіти може бути надана можливість повторного проходження підсумкового контролю перед Апеляційною комісією.

9. За результатами розгляду, Апеляційна комісія ухвалює рішення: залишити оцінку без змін або її замінити у бік збільшення чи зменшення відповідно до критеріїв, наведених у силабусі навчальної дисципліни.

10. Рішення комісії вважається дійсним за умови присутності не менше трьох її членів.

Рішення Апеляційної комісії ухвалюється шляхом відкритого голосування всіх членів комісії.

Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів комісії.

11. Рішення Апеляційної комісії фіксується у протоколі засідання та повідомляється здобувачеві вищої освіти.

12. У разі зміни підсумкової оцінки, за результатами роботи Апеляційної комісії, попередня відомість обліку успішності анулюється.

Викладач зобов'язаний внести оновлені результати оцінювання у повторну відомість у день ухвалення рішення Апеляційної комісії.

Погоджено:

Проректор з навчальної роботи



Галина ЮРЧИШИН

Юрисконсульт



Світлана САБАДАШ-МИЦЬО

Зразок заяви про апеляцію

Ректорові Косівського державного
інституту декоративного мистецтва

здобувача вищої освіти

(ПІП, контактна інформація)

Освітня програма _____

Курс _____

Група _____

З А Я В А

Прошу скликати Апеляційну комісію для перевірки об'єктивності
підсумкової оцінки з дисципліни _____

Викладач/ка _____

Дата проходження підсумкового контролю _____

Оцінка, яка оскаржується _____ балів

Причина здійснення апеляції: _____

« ___ » _____ 202_ р.

(підпис)