

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ директора Інституту зоології
ім. І.І. Шмальгаузена НАН України**

від 04.05.2017 № 17 а

ПОЛОЖЕННЯ

**про контроль і систему оцінювання результатів
навчання аспірантів та інших здобувачів
наукового ступеня доктора філософії
в Інституті зоології ім. І.І. Шмальгаузена
НАН України**

Київ-2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про контроль і систему оцінювання результатів навчання аспірантів та інших здобувачів наукового ступеня доктора філософії (далі - Положення) в Інституті зоології ім. І.І. Шмальгаузена НАН України (далі - Інститут зоології) регламентує вимоги до організації та проведення поточного, семестрового контролю та систему оцінювання результатів навчання аспірантів та інших здобувачів наукового ступеня доктора філософії (далі - здобувач).

1.2. Положення розроблене, відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Інституту зоології та інших чинних законодавчих і нормативних документів у сфері вищої освіти.

1.3. Контроль за якістю знань, результатів навчання є невід'ємною складовою освітнього процесу підготовки фахівців в Інституті зоології і проводиться з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей чинним державним нормативним вимогам.

1.4. Мета контролю - виявлення та оцінювання результатів навчання здобувача та рівня засвоєння ним знань і вмінь на різних етапах навчання, а також під час вивчення тієї чи іншої навчальної дисципліни.

1.5. Основними видами контролю результатів навчання здобувачів є: поточний, підсумковий, різновидом якого є семестровий.

Форми контролю: усний, письмовий, різновидом його є тестовий контроль у письмовій або електронній формі.

1.6. Методичне забезпечення контролю включає: перелік питань і завдань практичного змісту для різних видів контролю; тестові завдання; екзаменаційні білети; критерії оцінювання.

Види, форми контролю та їх методичне забезпечення зазначаються у програмі навчальної дисципліни.

1.7. Результати навчальних досягнень здобувачів, як наслідок того чи іншого виду контролю, оцінюються за розробленими критеріями та відповідно до прийнятої в Інституті зоології системи оцінювання. Аналіз результатів того чи іншого виду контролю, його методичного забезпечення, критеріїв та показників оцінювання за поданням керівника групи науково-освітньо підготовки (далі група НОП) заслуховується вченою радою Інституту зоології.

1.8. Організація та проведення контрольних заходів здійснюється відповідно до цього Положення, а також методичних рекомендацій різного інституційного рівня.

1.9. Здійснення тих чи інших контрольних заходів викладачем контролює відповідно: керівник групи НОП, дирекція Інституту зоології.

1.10. Система оцінювання в Інституті зоології під час теоретичного та практичного навчання здійснюється за накопичувальною системою ECTS. Порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів, відповідно до ECTS в Інституті, визначається цим Положенням.

За результатами контролю розробляються заходи та приймаються

відповідні рішення з метою врахування виявлених особливостей при викладанні суміжної навчальної дисципліни, а також подальшого відстеження результатів навчання здобувачів у процесі вивчення цієї навчальної дисципліни.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ:

2.1. Поточний контроль.

Поточний контроль - це контроль, який здійснюється в процесі вивчення навчальної дисципліни з метою виявлення ступеня розуміння здобувачем засвоєного навчального матеріалу (теми), вміння застосовувати його у практичній роботі, підвищення мотивації здобувачів до навчання.

Поточний контроль, як правило, здійснюється на семінарських, практичних та лабораторних заняттях. За його організацію та методичне забезпечення відповідає викладач, який безпосередньо проводить ці види навчальних занять, згідно з навчальним навантаженням, а також викладач, який проводить лекційні заняття.

Одержані результати поточного контролю використовуються викладачем для коригування методів і засобів навчання здобувачів, організації їх самостійної роботи та враховуються при підсумковому контролі й оцінюванні знань здобувачів.

2.1.1. Види поточного контролю: усний, письмовий (різновидом є тестовий).

Форми поточного контролю: фронтальне та індивідуальне опитування, розв'язання письмових завдань, розв'язання практичних завдань, письмова робота (науковий твір), наукова рецензія тощо.

Для здійснення поточного контролю викладачем розробляється методичне забезпечення з тієї чи іншої навчальної дисципліни (перелік питань та завдань практичного змісту, тестові завдання тощо).

Об'єктом поточного контролю знань здобувача є виконані ним завдання (види роботи), передбачені робочою програмою навчальної дисципліни в цілому чи до кожної теми, зокрема.

Показники навчальних досягнень здобувача на етапі поточного контролю фіксуються викладачем у визначеній Інститутом відомості з обліку успішності.

2.1.2. За облік поточної успішності здобувача повну відповідальність несе викладач та, власне, здобувач, який може здійснити самоконтроль своїх навчальних досягнень з навчальної дисципліни та фіксування поточних результатів, отриманих за різні види робіт.

2.1.3. Результати поточного контролю групою науково-освітньої підготовки доводяться до відома та обговорюються з науковим керівником здобувача.

2.2. Семестровий контроль:

Кожна навчальна дисципліна, яка вивчається здобувачем упродовж семестру, завершується семестровим контролем, форма якого передбачена навчальним планом.

Семестровий контроль - це вид підсумкового контролю, який спрямований на виявлення рівня засвоєння здобувачем навчальної дисципліни, або її окремої логічної завершеної частини з урахуванням результатів поточного контролю. Форми семестрового контролю (семестровий іспит чи залік) з конкретної навчальної дисципліни визначаються навчальним планом і проводяться у визначені ним терміни, а також зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни та індивідуальному навчальному плані здобувача.

2.2.1. Семестровий іспит (далі іспит), як різновид підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів здійснюється на етапі завершення вивчення навчальної дисципліни в цілому чи її частини.

Форми проведення іспиту: усна, письмова (різновидом є тестовий контроль). Вибір форми іспиту пропонується викладачем навчальної дисципліни, схвалюється керівником групи НОП, про що і зазначається у робочій програмі навчальної дисципліни.

Іспит здобувач складає у період екзаменаційних сесій за відповідно складеним розкладом. Розклад екзаменаційної сесії затверджується директором за поданням керівника групи НОП.

2.2.2. Склад екзаменаційної комісії призначається директором за поданням керівника групи НОП. До складу комісії залучається викладач, який читає лекції, а також може залучатись викладач, який забезпечував проведення семінарських, практичних чи інших видів навчальних занять з визначеної навчальної дисципліни.

За відсутності викладачів дисципліни (хвороба, відрядження, відпустка чи інші поважні причини) екзаменаційна комісія формується без їхньої участі.

Методичне забезпечення іспиту передбачає: перелік питань, зміст практичних завдань та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів, які доводяться до відома здобувачів на першому занятті та повторно на останньому. За розробку методичного забезпечення іспиту та поінформованість здобувачів відповідає викладач, який, відповідно до свого навчального навантаження, відповідає за викладання навчальної дисципліни та проведення іспиту.

Якість методичного забезпечення усіх видів контролю перевіряється керівником групи НОП та обговорюється на засіданні вченої ради.

2.2.3. Залік - це форма підсумкового контролю за результатами виконаних практичних, лабораторних, індивідуальних робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Залік проводиться впродовж визначених тижнів для відповідних занять навчальних дисциплін за відповідно складеним розкладом.

2.2.4. Семестрові іспити, заліки складаються, згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

3. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ:

3.1. Відповідно до вимог Європейської кредитно-трансферної накопичувальної системи та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, оцінювання результатів навчання здійснюється як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації), і є важливим елементом освітнього процесу.

3.2. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, єдності вимог, відкритості, прозорості, доброчесності, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей здобувачів.

3.3. З механізмами, методами та методикою оцінювання здобувачі мають бути ознайомлені на початку вивчення відповідної дисципліни.

3.4. Співвідношення результатів навчання, форм, методів і критеріїв оцінювання ґрунтується на таких засадах:

- результати навчання, форми, методи, критерії оцінювання визначаються і фіксуються в описі ОП загалом та для кожного її освітнього компонента (навчальної дисципліни) окремо;

- форми, методи та критерії оцінювання, які вибрані для поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни, узгоджуються з результатами навчання з цієї дисципліни та видами навчальної діяльності, що реалізовувалися в процесі навчання;

- форми, методи оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності здобувачів і встановлення факту досягнення результатів навчання.

3.5. Система оцінювання результатів навчання передбачає накопичення балів під час теоретичного і практичного навчання та підсумкового контролю і здійснюється за 100-бальною шкалою.

Співвідношення кількості балів, що отримуються в ході поточного контролю і підсумкового контролю пропонується викладачем конкретної дисципліни. Це співвідношення прописано в робочій навчальній програмі дисципліни, і, разом з нею, затверджується на засіданні групи науково-освітньої підготовки та Вченій раді Інституту. Рекомендується відводити на поточний контроль не менше 40 балів.

При формуванні підсумкової оцінки, рейтингові бали поточного контролю, накопичені здобувачем під час вивчення навчальної дисципліни, додаються до балів, отриманих в результаті підсумкового контролю. Сума не може перевищувати 100 балів.

Результати складання іспиту оцінюються за 100-бальною шкалою та шкалою ECTS, і виставляються в відомості обліку успішності та в індивідуальний навчальний план здобувача. Результати складання заліків оцінюються за двобальною шкалою («Зараховано», «Не зараховано»), за 100-бальною шкалою та шкалою ECTS, виставляються в відомості обліку успішності та в індивідуальний навчальний план здобувача.

Кожна оцінка іспиту або заліку завіряється підписами членів екзаменаційної комісії. Запис викладача повинен бути чітким і однозначним (виправлення не допускаються). Після завершення іспиту викладач здає відомість обліку успішності до керівника групи науково-освітньої підготовки у день його проведення.

Лише в окремих випадках відомість може бути здана на наступний день.

3.6. Умови визнання успішного навчання в Інституті:

- кредити присвоюються здобувачам після завершення навчальної діяльності, якої вимагає освітньо-наукова програма або окремий освітній компонент за успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;
- критерієм успішного оцінювання здобувача є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента;
- мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим результатом навчання визначається відповідною робочою програмою;
- здобувач може бути не допущений до підсумкового оцінювання, якщо під час семестру він: 1) не досяг мінімального порогового рівня оцінки тих результатів навчання, які не можуть бути оцінені під час підсумкового контролю; 2) набрав кількість балів, що є недостатньою для отримання позитивної оцінки навіть у випадку досягнення ним на підсумковому контролі максимально можливого результату. Умови недопущення затверджуються у робочій програмі навчальної дисципліни. Рішення про недопущення здобувача до підсумкового контролю за поданням керівника групи науково-освітньої підготовки приймається директором (або заступником директора з наукової роботи) і оприлюднюється до початку відповідного контролю;
- підсумкова оцінка з освітнього компонента, підсумковою формою контролю за яким встановлено залік, може визначатися як сума оцінок/балів за всіма, успішно оціненими видами діяльності;
- за неуспішного оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити здобувачу не присвоюються;
- якщо здобувач, допущений до семестрового контролю, не бере в ньому участі без поважних причин, вважається, що контроль не складено та отримана оцінка «0» балів («незадовільно»).

Про поважні причини (у т.ч. тимчасову непрацездатність через хворобу), які можуть виправдати відсутність здобувача, він має повідомити викладача та керівника групи НОП. За своєчасного (не пізніше, ніж упродовж трьох робочих днів після завершення періоду відсутності через поважні причини (у т.ч. тимчасову непрацездатність), подання відповідної заяви з підтвердженням тимчасової непрацездатності (довідка встановленого зразка), здобувачу подовжується термін складання семестрового контролю: у межах, які визначені графіком освітнього процесу - за рішенням керівника групи науково-освітньої підготовки, на пізніший термін - розпорядженням

директора. Термін подовження складання семестрового контролю не може перевищувати термін дії поважних причин;

Ліквідувати академічну заборгованість дозволяється здобувачу протягом одного року.

- якщо навчальна дисципліна триває два й більше семестри, підсумкова оцінка визначається на останньому семестровому контролі. Порядок формування таких оцінок затверджується в робочій програмі навчальної дисципліни.

3.7. Оцінювання сприяє ефективному навчанню:

- при проєктуванні поточного оцінювання забезпечується зворотній зв'язок: здобувачі повинні мати можливість використати результат оцінювання так, щоб поліпшити свої показники під час наступного контролю;

- за можливості запроваджуються завдання, під час виконання яких здобувачі використовують результати своїх досліджень;

- кількість підсумкових оцінювань, як правило, має бути не більше 4 заліків і 4 іспитів у семестр;

- система оцінювання має допомогти здобувачу визначити наявність/відсутність прогресу в засвоєнні навчальної дисципліни.

3.8. Забезпечення об'єктивності оцінювання:

- здобувачі повинні мати певний час для підготовки, перш, ніж їх оцінюватимуть;

- викладачі та інші особи, які залучені до проведення контролю (оцінювання), мають бути ознайомлені з наявними методами проведення тестування та екзаменування, отримати, за необхідності, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері групи науково-освітньої підготовки Інституту;

- при виникненні конфлікту інтересів під час проведення контролю (оцінювання результатів навчання), викладач не має брати участь в оцінюванні;

- результати оцінюваної роботи здобувача мають бути індивідуальними;

- оцінювання має бути послідовним, справедливим, об'єктивним до всіх здобувачів, проводитися, відповідно до встановлених процедур з дотриманням принципу доброчесності;

- місце проведення оцінювання має бути чітко визначеним;

- упродовж установлених термінів мають зберігатися чіткі та достовірні записи процедур і рішень з оцінювання (відомості обліку успішності тощо).

3.9. Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і упередження несправедливих пільг:

- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною й доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів, викладачів);

- критерії і методи оцінювання, виставлення оцінок мають бути оприлюднені заздалегідь (до початку оцінювання);

- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я директора, яка подана щонайменше за місяць до проведення контролю (процедури оцінювання), відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей, може бути подовжений час виконання завдання (але не більше, ніж на половину від встановленого терміну) або надано іншу можливість пройти заходи контролю.

3.10. Умови проведення оцінювання:

- терміни проведення підсумкового контролю (процедури оцінювань) мають сприяти ефективному результату навчання;

- обсяги навантаження процедурами оцінювання для здобувачів та викладацького складу мають бути прийнятними;

- графік підсумкового контролю має бути визначений заздалегідь, але не пізніше, ніж за місяць;

- форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення мають бути доведені до відома осіб, які навчаються, завчасно (на останньому навчальному занятті);

- здобувачі, мають бути 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 викладачем (екзаменатором, тощо) має визначатися перелік дозволених допоміжних засобів;

- якщо здобувач намагається вплинути на результат оцінювання шляхом академічної недоброчесності (списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема, під час оцінювання результатів навчання: обман, надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності тощо), його результат оцінюється як "0" балів ("незадовільно");

- якщо здобувач порушує порядок проведення контролю, то викладач має право прийняти рішення про припинення процедури. У цьому разі контроль оцінюється як «незадовільний» (0 балів);

- порушення в процесі складання іспиту мають бути відразу оголошені викладачем здобувачу. Документ, що засвідчує факт порушення (доповідна записка), має бути переданий керівництву Інституту;

- до завершення контрольного заходу здобувачі мають отримати інформацію про час оприлюднення його результатів та терміни для повторного складання екзамену.

3.11. Результати оцінювання під час семестрового контролю мають бути внесені до відомостей обліку успішності та (крім негативних результатів) - до індивідуального навчального плану здобувача.

Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки не допускається.

3.12. Методика, зміст і порядок проведення всіх форм поточного та семестрового контролю, умови допуску до семестрового контролю, критерії оцінювання результатів та порядок їх документування, особливості організації семестрового контролю регулюються цим Положенням.

Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої дисципліни визначаються викладачем, гарантом освітньої програми, групою науково-освітньої підготовки та відповідно відображаються в робочій програмі навчальної дисципліни. Рекомендовано не більше 50 % контролю проводити у тестовій формі.

3.13. Повторне складання семестрового контролю у випадку отримання незадовільних оцінок.

3.14. Аспіранту, який одержав під час семестрового контролю незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до кінця навчального року. Повторне складання іспитів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – екзаменаційній комісії, другий – групі з забезпечення НОП.

3.15. Використання результатів оцінювання:

3.15.1. Оцінювання результатів навчання є основою для прийняття рішень щодо переведення здобувачів на наступні роки навчання, а також використовується для цілей моніторингу якості підготовки фахівців в Інституті.

3.15.2. За результатами оцінювання під час семестрового контролю відбувається зарахування кредитів за окремими навчальними дисциплінами; допуск здобувача до навчання у наступному семестрі (переведення на наступний курс).

3.15.3. Результати семестрового контролю за освітньо-науковою програмою щосеместру аналізуються групою НОП, доповідаються та обговорюються на засіданнях групи науково-освітньої підготовки, Вченої ради Інституту і ради молодих дослідників.

3.16. Підсумкова атестація здобувачів. У випадку незгоди з оцінкою за кваліфікаційний іспит здобувач має право на апеляцію.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ.

4.1. Порядок документального оформлення обліку успішності здобувача в процесі поточного та семестрового контролю регламентується встановленими нормативними документами Інституту.

4.2. Протокол комісії з прийому іспиту (заліку) заповнюється на кожного здобувача і підписується всіма членами екзаменаційної комісії та затверджується директором Інституту (Додаток 2)

4.3. У відомості обліку успішності здобувача заноситься сумарна кількість балів поточного та підсумкового контролю (іспит, залік), відповідно 100-бальної шкали, національної та ECTS.

Викладач, який приймає екзамен (диференційований залік), у відомості обліку успішності здобувача заносить оцінки за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), відповідно за шкалою ECTS («A», «B», «C», «D», «E», «FX», «F») та шкалою (100-бальною).

Навпроти прізвища здобувача, який не з'явився на підсумковий контроль (екзамен), викладач зазначає - «не з'явився (лася)» (Додаток 3).

Протоколи і Відомості обліку успішності здобувача нумеруються, і зберігаються в групі науково-освітньої підготовки - як документ звітності, упродовж періоду навчання здобувача.

Записи у відомостях обліку успішності здобувача заповнюються екзаменаторами, виправлення не допускаються.

Розробник:

Учений секретар В.А. Іванова

УХВАЛЕНО:

Рішенням Вченої ради

Інституту зоології

ім. І.І. Шмальгаузена НАН України

від 25.04.2017 р. прот. № 3

Додаток 1

**Шкала оцінювання навчальних досягнень
здобувачів вищої освіти**

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно (зараховано)	A(91-100)	Відмінно
Добре (зараховано)	B(81-90)	Дуже Добре
	C(71-80)	Добре
Задовільно (зараховано)	D(66-70)	Задовільно
	E(60-65)	Достатньо
Незадовільно (не зараховано)	FX(30-59)	Незадовільно з можливістю повторного складання
	F (1-29)	Неприйнятно з обов'язковим повторним курсом