

ПОЛОЖЕННЯ
про систему оцінювання навчальних досягнень
здобувачів

*Затверджено Вченою радою
Київського інституту
сучасної психології та психотерапії
(протокол № 3 від 20 листопада 2023р.)*



Голова Вченої ради

Борис ХЕРСОНСЬКИЙ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів (далі Положення) у Київському інституті сучасної психології та психотерапії (далі Інститут) розроблено відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; Наказу МОН України від 16.10.2009 р. № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи».

1.2 Положення визначає мету, принципи, види контрольних заходів і процедуру їх проведення, форми, методи та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, а також вимоги щодо інформування та ведення відповідної документації.

1.3 Система оцінювання є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Інституту та спрямована на перевірку досягнення програмних результатів навчання, формування загальних і фахових компетентностей, а також забезпечення студентоцентрованого підходу до організації освітнього процесу.

1.4 Оцінювання результатів навчання проводиться з метою встановлення рівня досягнення здобувачами програмних результатів навчання, визначених освітніми програмами, та рівня сформованості компетентностей, необхідних для професійної діяльності у сфері психології, мотивації здобувачів до систематичної праці впродовж усього періоду навчання та заохочення здорової конкуренції, аналізу якості освітнього процесу, коригування змісту та методів навчання.

1.5 Основними завданнями оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів є:

- об'єктивна перевірка теоретичних знань і практичних умінь;
- заохочення учасників освітнього процесу з метою досягнення високої якості вищої освіти;
- стимулювання систематичної та якісної аудиторної і самостійної роботи здобувачів вищої освіти, ефективної практичної підготовки;
- забезпечення мобільного зворотного зв'язку викладачів зі здобувачами вищої освіти;

- забезпечення мобільності здобувачів вищої освіти під час навчання, що надасть їм можливість реалізувати себе в сучасних конкурентних умовах України та за кордоном;

- дотримання принципів академічної доброчесності;
- запровадження критеріїв оцінювання якості викладання.

1.6 Оцінювання рівня якості підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється на основі принципів відповідності результатам навчання, визначеними освітніми програмами, робочими програмами освітніх компонентів та силабусами, прозорості критеріїв і процедур оцінювання, об'єктивності та неупередженості, індивідуальності, студентоцентрованості, систематичності і послідовності, дотримання принципів академічної доброчесності та етики.

2. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ І ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання результатів навчання здобувачів відбувається під час проведення контрольних заходів упродовж і наприкінці семестру чи навчального року. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами компетентностей та програмних результатів вимогам освітніх програм.

В освітньому процесі використовуються такі види контролю результатів навчання: *поточний* упродовж семестру, *модульне оцінювання* (за наявності), *підсумковий семестровий*, *атестація здобувачів* з використанням таких форм та методів:

- усні та письмові опитування;
- тестування;
- аналіз проблемних кейсів;
- виконання практичних, тренінгових і діагностичних завдань(задач);
- індивідуальні та групові проекти;
- індивідуальні та групові навчально-дослідні завдання;
- есе, рефлексивні звіти, презентації результатів діяльності;
- оцінка самостійної роботи здобувача;
- виконання умов академічної дисципліни.

2.1. **Поточний контроль** проводиться викладачами на аудиторних заняттях усіх видів.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та здобувачем в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, виступів здобувачів під час обговорення питань, тестування, аналізу кейсів, виконання практичних, тренінгових і діагностичних завдань.

Форми проведення поточного контролю визначаються викладачем і визначаються викладачем і зазначаються у робочій програмі освітнього компонента.

2.2 **Підсумковий семестровий контроль** проводиться з метою оцінювання результатів навчання наприкінці семестру .

Підсумковий контроль з певного освітнього компонента проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового іспиту, заліку (диференційованого заліку) в терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою освітнього компонента .

Підсумкова оцінка з освітнього компонента формується на основі результатів поточного та підсумкового контролю. Частка кожного виду контролю визначається у робочій програмі освітнього компонента. Для підсумкового контролю застосовуються можуть застосовуватись такі форми і методи: усне або письмове опитування, практичні задачі, тестування, індивідуальні і групові проєкти, дотримання вимог академічної дисципліни, оцінка виконання самостійної роботи.

Позааудиторна самостійна робота – планована навчальна, навчально-дослідна, науково-дослідницька робота здобувачів, яка виконується в позааудиторний час за завданням і за методичного керівництва викладача, але без його безпосередньої участі.

Самостійна робота оцінюється у випадку, якщо це передбачено робочою програмою освітнього компонента. Оцінка за самостійну роботу може бути, як

складовою поточного так і підсумкового семестрового контролю і може включати такі форми і методи: перегляд і перевірка виконання самостійної роботи викладачем; самоперевірка, взаємоперевірка виконаного завдання в групі; обговорення результатів виконаної роботи на занятті; тестування; письмове опитування; усне опитування; захист рефератів та ін.

Підсумкове і поточне оцінювання може передбачати в структурі підсумкового балу виконання умов академічної дисципліни, яке базується на дотриманні принципів академічної доброчесності (ст. 42 Закону «Про освіту»), що передбачає самостійне виконання завдань, посилання на джерела, відсутність плагіату та своєчасність виконання завдань.

Основні вимоги для виконання академічної дисципліни:

- *самостійність*: виконання завдань, контрольних робіт, екзаменів власноруч;
- *академічна доброчесність*: посилання на використані джерела (уникнення плагіату).
- *достовірність*: надання правдивих результатів власних досліджень;
- *дотримання правил та дедлайнів*: своєчасність виконання завдань.

Допуск до підсумкового семестрового контролю. Здобувач вважається допущеним до семестрового контролю з конкретного освітнього компоненту (семестрового іспиту або семестрового заліку), якщо він виконав необхідні види робіт, які передбачені програмою освітнього компонента.

Недопущення здобувача до семестрового контролю з певного освітнього компонента не може бути причиною недопуску його до семестрових іспитів з інших дисциплін.

Здобувач, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити навчальну частину про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та не пізніше трьох днів після отримання медичної довідки встановленої форми, подати її до навчальної частини.

Медичні довідки, оформлені у відповідному порядку, є підставою для продовження здобувачу терміну складання заліків та іспитів.

2.2.2 Залік (диференційований залік) – вид підсумкового контролю, за якого засвоєння здобувачем навчального матеріалу з освітнього компонента на підставі результатів поточного контролю упродовж семестру або на підставі поточного і

підсумкового контролю.

Семестрові заліки з певного освітнього компоненту проводяться після закінчення її вивчення до початку екзаменаційної сесії.

2.2.3 Іспит – вид підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з певного освітнього компонента за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії. Форму проведення екзамену визначає викладач і обумовлює в робочій програмі навчальної дисципліни.

Семестрові іспити складаються здобувачами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який готується навчальною частиною і доводиться до викладачів і здобувачів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

Здобувач, якого було не допущено до складання семестрового контролю, або було допущено, але він не з'явився без поважної причини на іспит чи на залік, або його було усунуто від іспиту (заліку), вважається таким, що використав відповідну спробу скласти іспит (залік) з дисципліни і має заборгованість.

У разі отримання незадовільної оцінки або наявності заборгованості перескладання іспиту (заліку) здійснюється відповідно до Порядку ліквідації академічної заборгованості.

Приймання іспитів. Іспит приймається екзаменатором – викладачем, який читав лекції або практичні (семінарські) з даного освітнього компоненту згідно розкладу екзаменаційної сесії.

Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри за узгодженням з проректором може призначати для приймання іспиту іншого викладача. В такому випадку екзаменаційну відомість підписують обидва викладачі.

Якщо окремі розділи освітнього компоненту викладалися кількома викладачами, іспит може проводитися за їх участю з виставленням оцінки за кожну частину, формування однієї загальної оцінки відбувається як середньо арифметичне.

Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу ректора, не допускається.

Дозволяється без спеціального дозволу присутність на іспитах чи заліках офіційних осіб, що в Інституті є відповідальними за організацію та контроль освітнього процесу (ректор, завідувач кафедри, перший проректор, завідувач навчальної частини).

Тривалість іспиту в навчальній групі – 0,33 години на одного здобувача та він не повинен перевищувати 4 годин, письмового та тестового – до 3 годин.

2.3 *Академічна заборгованість* (академзаборгованістю) - це встановлений факт невиконання студентом індивідуального навчального плану здобувача, що полягає у не зарахуванні вивчення освітнього компонента та відповідної кількості кредитів ЄCTS внаслідок одержання негативного результату складання семестрового контролю (відмітки у відомості семестрового контролю «не допущено», «незадовільно», «незараховано», «не з'явився»).

Неявка здобувача на семестровий екзамен та атестацію вважається академзаборгованістю.

Порядок ліквідації академзаборгованостей, що виникли за результатами підсумкового контролю знань здобувачів (заліку, іспиту, атестації), регламентується Порядком ліквідації академічної заборгованості.

2.4 *Атестація* здобувачів вищої освіти здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини підготовки за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю.

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення Про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

3.1. *Критерії оцінювання* – це підстави для встановлення конкретної оцінки (конкретної кількості балів) за виконану роботу, виявлені знання і вміння здобувача. Критерії оцінювання може мати кожна форма поточного і підсумкового контролю, можуть включати присутність здобувача на заняттях і його активність, сильні та слабкі сторони й інші характеристики виконаної роботи, наявність правильних відповідей і помилок. Критерії оцінювання повинні бути об'єктивними, прозорими та однаковими для всіх здобувачів. Критерії оцінювання наводяться у робочій програмі освітнього компоненту й доводяться до відома здобувачів на першому занятті кожного освітнього компонента.

Критеріями оцінок результатів аудиторної та позааудиторної самостійної

роботи здобувача є:

- рівень освоєння здобувачем навчального матеріалу;
- вміння здобувача використовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань;
- сформованість загальнонавчальних умінь;
- вміння здобувача активно використовувати електронні освітні ресурси, знаходити потрібну інформацію, вивчати її і застосовувати на практиці;
- обґрунтованість і чіткість викладу відповіді;
- оформлення матеріалу відповідно до вимог;
- вміння орієнтуватися в потоці інформації, виділяти головне;
- вміння чітко сформулювати проблему, запропонувавши її рішення, критично оцінити рішення і його наслідки;
- вміння показати, проаналізувати альтернативні можливості, варіанти дій;
- вміння сформулювати свою позицію, оцінку і аргументувати її.

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до 100-бальної та національної шкали оцінювання. Переведення підсумкових оцінок з дисципліни, виражених у балах за 100-бальною шкалою, у оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS здійснюється відповідно до таблиці 1.

Таблиця 1.

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

Сума балів	Оцінка ECTS	Національна оцінка	
		Іспит	Залік
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)	
74-81	C	Добре (в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок)	
64-73	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)	
60-63	E	Задовільно (задовольняє мінімальні критерії)	
35-59	FX	Незадовільно (із можливістю повторного складання)	не зараховано
1-34	F	Незадовільно (із обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	

Оцінку «відмінно» отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано завдання. Водночас здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння аналізувати і оцінювати явища, факти і процеси, застосовувати наукові методи для аналізу конкретних ситуацій, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів, докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.

Оцінку «добре» отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано 75 % завдань. Водночас здобувач вищої освіти виявляє навички аналізувати і оцінювати явища, факти і події, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів та докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.

Оцінку «задовільно» отримують за роботу, в якій правильно виконано 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти не виявив вміння аналізувати і оцінювати явища, факти та недостатньо обґрунтував твердження та висновки, недостатньо певно орієнтується у навчальному матеріалі.

Оцінку «незадовільно» отримують за роботу, в якій виконано менш як 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти демонструє невміння аналізувати явища, факти, події, робити самостійні висновки та їх обґрунтувати, що свідчить про те, що здобувач не оволодів програмним матеріалом.

3.2. З освітніх компонентів, формою підсумкового контролю яких є іспит, максимальна кількість балів становить 100.

3.3. З освітніх компонентів, формою підсумкового контролю яких є залік, максимальна кількість балів становить 100.

3.4. Максимальна кількість балів за практичну підготовку (практика) становить 100, компонентами яких є бали за зміст та оформлення підсумкових документів – щоденника та звіту про проходження практики.

3.5. Максимальна кількість балів за курсову роботу становить 100, компонентами яких є бали за виконання практичної та теоретичної частини роботи, її оформлення та захист.

4.ІНФОРМУВАННЯ ПРО КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ ТА ЇХ ДОКУМЕНТУВАННЯ

4.1 Інформація про всі форми контролю та оцінювання наводиться в робочій програмі та силабусі освітнього компонента.

4.2 На першому занятті з освітнього компонента викладач зобов'язаний поінформувати здобувачів про графік і форми контролю та критерії оцінювання згідно з робочою програмою освітнього компонента. Ця інформація має бути відкрита й доступна для здобувачів упродовж семестру.

4.3 Для проведення семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- затверджений завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) комплект екзаменаційних білетів чи тестових

- заліково-екзаменаційну відомість, підписану завідувачем навчальної частини.

заліково-екзаменаційну відомість екзаменатор отримує в навчальній частині напередодні або в день проведення семестрового контролю (Додаток 1).

4.4 Екзаменатор повинен:

- дотримуватися розкладу проведення іспиту;

- проводити іспит (залік) тільки за затвердженим комплектом контрольних завдань (для більш об'єктивного оцінювання рівня підготовки здобувача екзаменаторові надається право ставити додаткові питання в межах навчальної програми);

- у разі комп'ютерного контролю чи усної форми іспиту оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування здобувача і проставляти її в екзаменаційну відомість;

- за письмової форми іспиту оголошувати оцінку не пізніше наступного дня (у разі проведення іспиту в останній день тижня – оголошувати оцінку не пізніше понеділка).

4.5 Відмова здобувача від відповіді на іспиті атестується як незадовільна відповідь.

4.6 Результати семестрового контролю зазначаються викладачем у заліково-екзаменаційній відомості, індивідуальному навчальному плані здобувача; екзаменаційні відомості викладач повністю оформляє, підписує та здає особисто в навчальну частину у день проведення іспиту (заліку) або наступного дня.

4.7 Для перескладання іспитів навчальна частина оформлює додаткову екзаменаційну відомість (аркуш успішності здобувача). Додаткові екзаменаційні відомості повертаються до навчальної частини викладачем.

4.8 У разі приймання іспитів комісією, екзаменаційну відомість (аркуш успішності здобувача) підписують усі члени комісії.

4.9 Письмові екзаменаційні роботи здобувачів зберігаються на кафедрі впродовж навчального року, а потім знищуються.

4.10 У додатку до диплома та академічній довідці вказуються оцінки з усіх дисциплін, які вивчав здобувач. Оцінкою з дисципліни вважається середнє арифметичне підсумкових оцінок за всі семестри вивчення дисципліни.

5. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

5.1 У разі незгоди з результатами оцінювання здобувач має право подати апеляцію.

5.2 Апеляція результатів оцінювання — це процедура розгляду звернення здобувача щодо перегляду результатів поточного, підсумкового семестрового оцінювання або результатів атестації у разі незгоди з виставленою оцінкою.

5.3 Право на апеляцію мають усі здобувачі вищої освіти Інституту.

5.4 Порядок подання апеляції:

5.4.1 Апеляція подається здобувачем вищої освіти у письмовій формі на ім'я завідувача кафедри не пізніше ніж протягом двох робочих днів з моменту оголошення результатів оцінювання.

5.4.2 В апеляційній заяві зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові здобувача;
- назва освітнього компонента;
- форма контролю;
- дата проведення оцінювання;
- отримана оцінка;
- обґрунтування підстав для апеляції.

5.4.3 Апеляція не може бути подана у разі порушення здобувачем принципів академічної доброчесності, що було належним чином зафіксовано.

5.5 Апеляційна комісія

5.5.1 Для розгляду апеляції створюється апеляційна комісія, склад якої затверджується наказом ректора Інституту.

До складу апеляційної комісії входять:

- представник адміністрації Інституту (голова комісії);
- науково-педагогічні працівники, які викладають споріднені освітні компоненти;

5.5.2 До складу апеляційної комісії не може входити викладач, який здійснював оцінювання, що оскаржується.

5.6 Порядок розгляду апеляції.

5.6.1 Апеляція розглядається апеляційною комісією протягом трьох робочих днів з дати її подання.

5.6.2 Під час розгляду апеляції комісія:

- аналізує апеляційну заяву;
- перевіряє відповідність виставленої оцінки критеріям оцінювання, визначеним у робочій програмі освітнього компонента;
- розглядає письмові роботи, результати тестування або інші матеріали оцінювання;
- за потреби заслуховує пояснення здобувача та викладача.

5.6.3 Розгляд апеляції здійснюється об'єктивно, неупереджено та з дотриманням принципів академічної доброчесності.

5.7 Рішення апеляційної комісії.

5.7.1. За результатами розгляду апеляції апеляційна комісія може прийняти одне з таких рішень:

- залишити оцінку без змін;
- змінити оцінку (у бік підвищення або зниження);
- призначити повторне оцінювання.

5.7.2. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом та доводиться до відома здобувача у день прийняття рішення.

5.7.3 Рішення апеляційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

5.8 Подання апеляції не тягне за собою жодних негативних наслідків для здобувача.

6. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

6.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється з обов'язковим дотриманням принципів академічної доброчесності.

6.2. Порушення академічної доброчесності (плагіат, списування, фабрикація, фальсифікація результатів тощо) тягне за собою відповідальність відповідно до Положення про академічну доброчесність Інституту.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ

7.1. Система оцінювання є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Інституту.

7.2. Результати оцінювання аналізуються з метою удосконалення освітніх програм, методів навчання та оцінювання.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом ректора.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора за рішенням Вченої ради Інституту. У такому ж порядку Положення втрачає чинність.

КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУЧАСНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ПСИХОТЕРАПІЇ

Спеціальність _____

Освітньо - професійна програма _____

- _____ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ №

” ” _____ року

з дисципліни _____

за _____ навчальний семестр.

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин _____

(екзамен, залік)

Викладач _____

(наукова ступінь, вчене звання прізвище та ініціали)

№ з/п	Прізвище та ініціали здобувача	Підсумкова оцінка			Підпис викладача
		за національною шкалою	кількість балів за 100 бальною шкалою	ECTS	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Завідувач відділення _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ВС БОГО ОЦНОК	С УМА БАЛІВ	ОЦ ІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
			екзамен	залік
	90 -100	A	«5» відмінно	зараховано
	82 -89	B	«4» («дуже добре», вищесередньогорівня з кількома помилками)	
	74 -81	C	«4» («добре», в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок)	
	64 -73	D	«3» («задовільно», непогано, але зі значною кількістю недоліків)	
	60 -63	E	«3» («задовільно», виконання задовольняє мінімальні критерії)	
	35 -59	FX	«2» («незадовільно») із можливістю повторного складання	не зараховано
	1- 34	F	«2» («незадовільно») із обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Екзаменатор (викладач) _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)