МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «Вище професійне училище №2 м.Херсона»

 ЗАТВЕРДЖЕНО: в.о.директора ДНЗ «ВПУ №2» м.Херсона»

  03.02.2025р. Аліса ЩЕРБИНА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

здобувачів фахової передвищої освіти Державного навчального закладу «Вище професійне училище №2 м.Херсона»

 Погоджено педагогічною радою

державного навчального закладу

«Вище професійне училище 2м.Херсона»

 № \_4\_\_ від 17.01.2025р.

 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

 Положення розроблено як складова системи управління якістю освіти і встановлює однакові вимоги до порядку оцінювання знань, передбаченої навчальним планом, за яким здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти) у ДНЗ «Вище професійне училище №2 м.Херсона» (далі – ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона») відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», інших нормативно правових документів Міністерства освіти і науки України, що регламентують діяльність закладів фахової передвищої освіти у галузі підготовки кваліфікованих фахівців. Положення має на меті удосконалення системи контролю якості знань здобувачів освіти ДНЗ «ВПУ 2 м.Херсона»; сприяння формуванню системних і систематичних знань та ефективній самостійній роботі впродовж семестру зокрема та всього періоду навчання в цілому; підвищення об’єктивності оцінювання знань здобувачів освіти та їх адаптацію до вимог, визначених Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою залікових ЄКTС - кредитів (ECTS-Credits). Положення унормовує організацію поточного, семестрового, підсумкового та екзаменаційного контролів знань здобувачів освіти, проведення практик та методику конвертації показників академічної успішності за 100-бальною системою в систему оцінок за 12-бальною шкалою для здобувачів фахової передвищої освіти. Оцінювання знань здобувачів освіти за кредитною трансферно- накопичувальною системою сприяє: - підвищенню мотивації здобувачів освіти до систематичної, активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідними освітньо-професійними програмами, переорієнтації їхніх цілей від отримання позитивної оцінки на формування системних, стійких знань, умінь і навичок; - відкритості контролю, що базується на ознайомленні здобувачів освіти на початку вивчення навчальної дисципліни з її змістом, формами, видами контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання (навчальна програма та робоча навчальна програма відповідної навчальної дисципліни); - подоланню елементів суб’єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується впровадженням, окрім традиційного опитування, інших різноманітних форм контролю, оцінюванням усіх видів навчальної роботи здобувача освіти впродовж семестру (самостійна робота, виступи на заняттях з доповідями, презентаціями тощо), що визначаються робочою навчальною програмою навчальної дисципліни - нормативним документом ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона». Робоча навчальна програма укладається викладачами, які викладають відповідну навчальну дисципліну, на основі навчальної програми і навчального плану та доводиться до відома здобувачів освіти на початку вивчення навчальної дисципліни; - забезпеченню належних умов для вивчення програмного матеріалу всіх навчальних дисциплін і підготовки до контрольних заходів. Положення стосується всіх здобувачів освіти, які навчаються за відповідною освітньо-професійною програмою (ОПП) для освітньо кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр, що ліцензована та акредитована в ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона».

ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів освіти. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти, що відповідає стандартам вищої та передвищої фахової освіти, забезпечує здобуття якісної освіти та сприяє формування нових знань. Результати навчання – це твердження про те, що здобувач освіти знає, розуміє і здатний виконувати відповідні завдання після завершення навчання. Досягнення результатів навчання оцінюються за допомогою процедур, що ґрунтуються на чітких і прозорих критеріях. Результати навчання встановлюють як окремим навчальним компонентам, так і програмам у цілому. ВИДИ КОНТРОЛЮ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

 Оцінювання – один із завершальних етапів навчальної діяльності здобувача освіти та визначення успішності його навчання. Процедура та методика оцінювання суттєво впливають на остаточні результати, на можливість корегування організації освітнього процесу з метою поліпшення його якості, аналізу та на статистичну достовірність оцінок. Під час оцінювання необхідно надавати перевагу стандартизованим методам, як-от: тестування, структуровані письмові роботи, структуровані за процедурою контролю практичних навичок в умовах, що наближені до реальних умов в майбутній практичній роботі. Контрольні заходи – обов’язковий елемент зворотного зв’язку в процесі навчання, який визначає відповідність рівня здобутих знань, набутих умінь і навичок здобувачами освіти. Система оцінювання знань здобувачів освіти з дисципліни містить вхідний, поточний, модульний, семестровий, підсумковий і екзаменаційний контролі знань. На початку вивчення дисципліни викладач інформує здобувачів освіти про кількість змістових модулів, зміст, форму проведення контролів і критерії їх оцінювання. Вхідний контроль може здійснюватися на першому занятті, але не є обов’язковим і не впливає на загальний рейтинг з навчальної дисципліни. Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти з навчальних дисциплін. За результатами вхідного контролю плануються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування освітнього процесу в цілому. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються викладачем і оцінюються в балах за 12 бальною шкалою, яка потім під час виставлення семестрової оцінки переводиться у 100 бальну шкалу оцінювання за такою таблицею що наведено нижче. Обрахунок середнього балу за 12-бальною шкалою до 100-бальної шкали оцінювання Сума балів за всі види навчальної діяльності

 Оцінка ECTS

Оцінка за національною шкалою

 90 – 100 А 82-89 10-12 балів 74-81 64-73 В 7-9 балів С 60-63 35-59 D 4-6 балів Е FX 0-34 F 1-3 балів з обов’язковим повторним вивченням дисципліни Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю; виступів здобувачів освіти під час обговорення тих чи інших питань за змістом навчального матеріалу; у формі комп’ютерного тестування тощо. На одному навчальному занятті здобувач освіти може отримати бали за різні види діяльності (усна відповідь; практичні навички та вміння; письмовий або комп'ютерний контроль тощо). Самостійна робота здобувачів освіти, яка передбачена темою заняття, разом з аудиторною роботою оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному навчальному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу, перевіряється під час підсумкового контролю або екзамену. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв’язку між викладачем та здобувачами освіти в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується як викладачами для коригування методів і засобів навчання, так і здобувач освіти для планування самостійної роботи. При виставленні здобувачам освіти балів за поточний контроль оцінюються: - теоретичні знання; - навички та уміння з тем лабораторних і практичних занять; - виконання завдань в робочих зошитах; - навчальний матеріал, передбачений для самостійного засвоєння; - індивідуальні завдання: реферати; розрахункові, графічні, контрольні роботи; навчально-дослідні завдання тощо. Результати поточного оцінювання знань і навичок здобувачів освіти протягом семестру виставляються в «Журналі успішності». Підсумковий контроль – форма контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід. У формах підсумкового контролю семестровий контроль проводиться після вивчення всіх тем на останньому занятті у формі тестів або письмової роботи, як контроль засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни та виставляється в окрему графу в журналі успішності. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового заліку або екзамену. Семестровий залік – форма контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських та лабораторних заняттях. Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю, якщо він відпрацював усі передбачені навчальною програмою з дисципліни аудиторні навчальні заняття, виконав більшість видів робіт, що передбачені робочою навчальною програмою з дисципліни, та впродовж семестру набрав не менш як 4-6 балів (за національною шкалою оцінювання) за всі завдання в цілому, окрім семестрового контролю (якщо він є). Семестровий контроль проводиться у формі, що визначена навчальним планом, та складається здобувачами освіти на останньому навчальному занятті згідно з розкладом занять. Контроль може проводитись усно чи письмово, у формі тестування чи складанням практичних навичок (практичних задач) тощо. Перелік питань, що виносяться на семестровий контроль, повинні бути доведені до відома здобувачів освіти викладачами ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона» на початку семестру. Екзамени проводяться по завершенню вивчення всієї навчальної дисципліни в період екзаменаційної сесії за розкладом, який укладає навчальна частина і який оприлюднюється не пізніше як за місяць до початку сесії. Перелік питань, які виносяться на екзамен, повинні бути доведені до відома здобувачів освіти викладачами ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона» на початку семестру. Здобувач освіти може автоматично скласти екзамен (на розсуд викладача), якщо в кожному семестрі за результатами семестрового контролю він мав від 10 до 12 балів з дисципліни (за національною шкалою оцінювання). Такий здобувач освіти повинен з’явитись на екзамен, перед початком якого оголошує рішення автоматично складеного екзамену і виставляє оцінку в індивідуальний план здобувача освіти та екзаменаційну відомість. Апеляція здобувачем освіти ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона» щодо екзаменаційної оцінки повинна подаватись у письмовій формі протягом першої години після оголошення результатів екзамену. Результати складання екзамену вносяться до екзаменаційних відомостей, які в день екзамену передаються викладачем завідувачу відділення. Екзаменаційні роботи зберігаються протягом двох тижнів, а потім ліквідуються в установленому порядку. Відповідальність за проведення екзамену та оцінювання екзаменаційних робіт здобувачів освіти покладається на викладача та заступника директора з навчально-виробничої діяльності. Індивідуальні завдання, що складають окремі модулі навчання (курсові роботи (проєкти), практична підготовка), можуть виконуватись упродовж навчального семестру, після закінчення вивчення навчальної дисципліни, під час практичної підготовки. Бали за індивідуальні завдання нараховуються здобувачеві освіти лише за умов успішного їх виконання та захисту. Курсова робота (проєкт) з навчальної дисципліни – індивідуальне завдання, яке передбачає закріплення, поглиблення й узагальнення знань, здобутих здобувачами освіти за час навчання, та їх застосування до комплексного виконання конкретного завдання. Курсові роботи (проєкти) сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного виконання конкретних завдань. Курсові роботи (проєкти) виконуються згідно з навчальним планом. Тематика курсових робіт (проєктів) має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Теми курсових робіт (проєктів) затверджуються на засіданнях циклової комісії. Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проєктів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться в методичних рекомендаціях, що розробляються керівниками курсових робіт (проєктів) та затверджуються на засіданнях циклових комісій. Захист курсової роботи (проєкту) проводиться прилюдно через комісію у складі голови циклової комісії, двох-трьох педагогічних працівників, зокрема й керівника курсової роботи. Склад комісії затверджує заступник директора з навчально-виробничої роботи . Результати захисту курсової роботи (проєкту) оцінюються за 12-бальною шкалою. Оцінка виставляється у відомість. Здобувач освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу (проєкт) у зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням комісії виконує курсову роботу (проєкт) за новою темою або перепрацьовує попередню роботу і захищає її в термін, визначений навчальним планом для ліквідації академічної заборгованості. Курсові роботи (проєкти) зберігаються в цикловій комісії протягом одного року з моменту їх захисту, а потім ліквідуються в установленому порядку. Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки здобувачів освіти ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона». Мета практики – набуття здобувачами освіти професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх за реальних виробничих умов; формування потреби систематично поновлення знань та їх застосування в практичній діяльності. Послідовність проходження практики визначається навчальним планом; зміст – програмою практики, що укладається відповідною цикловою комісією. На кожному етапі практичної підготовки повинні бути передбачені рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти мають досягти. Практика здобувачів освіти проводиться на базах практики, що мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємства, організації, установи будь-яких форм власності) ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона» укладає договори на проведення практичної підготовки. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують керівники практики від ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона». До керівництва практикою здобувачів освіти залучаються викладачі професійно-практичних навчальних дисциплін. Оцінювання результатів практики здійснюється за шкалою ЄКТС та національною шкалою. Оцінки вносяться у відомість. Обсяг практики вимірюється в кредитах (годинах) та тижнях. Підсумки практики обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій, а загальні підсумки – на педагогічній раді ДНЗ «ВПУ №2м.Херсона» не менше одного разу протягом навчального року. Атестація здобувачів освіти проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певною освітньо-професійною програмою. Основним завданням атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки здобувачів освіти вимогам стандартів фахової передвищої освіти. За результатами позитивної атестації видається диплом державного зразка про здобуття відповідної освітньої та професійну кваліфікацій. Організація атестації здобувачів освіти та роботи екзаменаційної комісії здійснюються відповідно до Положення про організацію та порядок проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

РІВНІ КОНТРОЛЮ

За рівнем контролю розрізняють самоконтроль, комплексний, директорський і міністерський. Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни (розділу, теми). З цією метою, у навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних рекомендаціях передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, що є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів. Комплексний, директорський і міністерський контролі є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу, порівняння ефективності навчання здобувачів освіти. Зовнішній контроль не впливає на оцінку навчання здобувача освіти і проводиться вибірково (в окремих навчальних групах) і тільки письмово. Комплексний контроль є формою поточного контролю; проводиться двічі протягом одного навчального року з декількох дисциплін для кожної освітньо-професійної програми в одній академічній групі. Комплексні контрольні роботи (далі - ККР) виконуються в навчальний час; графік проведення ККР складається творчою групою викладачів і затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи. Викладач надає до відділення комплект з 30 білетів контрольних завдань, зразків відповідей та критерії оцінювання робіт не пізніше як за два тижні до проведення перевірки. Усі матеріали для ККР затверджуються на засіданні циклових комісій. Зміст, обсяг, структуру та форму ККР визначає циклова комісія. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо. Роботи виконуються письмово на аркушах зі штампом ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона» або у формі комп’ютерного тестування. Норма часу на проведення ККР складає до двох академічних годин. Оцінки за ККР виставляються за 4-бальною шкалою (для фахової передвищої освіти). ККР вважається реалізованою за умови присутності не менше як 90 % здобувачів освіти певної навчальної групи (курсу). Результати комплексного контролю аналізуються головою циклової комісії, доводяться до відома заступника директора ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона» з навчальної роботи, обговорюються на засіданнях циклової комісії та педагогічної ради ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона». Виконані комплексні контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються у завідувача відділення протягом одного року, після чого ліквідуються в установленому порядку. Директорський контроль є формою поточного контролю. Результати оцінювання робіт є підставою для визначення рівня організації навчальної роботи. Директорські контрольні роботи виконують здобувачі освіти І та ІІ курсів кожної освітньо-професійної програми в навчальний або позанавчальний час. Графік проведення директорських контрольних робіт складається заступником директора з навчально-виробничої роботи і затверджується директором ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона». Здобувачі освіти не пізніше як за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань. За дорученням директора ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона» викладачі укладають комплект (25-30 варіантів) контрольних завдань, зразків відповідей та критерії оцінювання робіт; надають матеріали завідувачу відділення в друкованому та електронному форматах не пізніше як за два тижні до виконання роботи. Усі матеріали для директорських контрольних робіт затверджуються на засіданні циклової комісії. Зміст, обсяг, структуру та форму директорської контрольної роботи визначає циклова комісія. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо. Роботи виконуються письмово на аркушах зі штампом ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона» або у формі комп’ютерного тестування. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає до двох академічних годин. Перевіряють директорські контрольні роботи викладачі. Оцінки за директорську контрольну роботу виставляються за 12-бальною шкалою. Директорський контроль вважається реалізованим за умови присутності не менше як 90 % здобувачів освіти певної навчальної групи (курсу). В іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота. Результати директорських контрольних робіт аналізуються цикловою комісією, доводяться до відома заступника директора з навчально-виробничої роботи, обговорюються на засіданнях циклової комісії, педагогічної ради ДНЗ «ВПУ №2 м.Херсона». Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються в завідувача відділення протягом одного року, потім ліквідуються в установленому порядку

Укладач заступник директора з НВР Людмила ВОЇНОВА.