

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Дрогобицький державний педагогічний університет
імені Івана Франка

ЗАТВЕРДЖЕНО:

вченою радою Дрогобицького державного
педагогічного університету
імені Івана Франка
протокол від «21» березня 2019 р. № 4
Голова вченої ради М.В. Скотна

Введено в дію наказом ректора
Дрогобицького державного педагогічного
університету імені Івана Франка
від «20» березня 2019 № 116
Ректор М.В. Скотна

ПОЛОЖЕННЯ

про контроль та оцінювання навчальних досягнень осіб,
що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії в аспірантурі та поза
аспірантурою в Дрогобицькому державному педагогічному університеті
імені Івана Франка

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про контроль і оцінювання навчальних досягнень осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії в аспірантурі та поза аспірантурою в Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», інших чинних нормативних документів з питань вищої освіти Міністерства освіти і науки України та Положення про організацію освітнього процесу у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – Університет).
- 1.2. Цим Положенням визначається порядок контролю й оцінювання навчальних досягнень осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії в аспірантурі та поза аспірантурою в Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – аспірантів), який розроблений з метою удосконалення діючої в Університеті системи забезпечення якості вищої освіти і адаптації її до загальноєвропейських вимог та вимог Європейської кредитно-трансферної системи (далі – ЄКТС).

2. Організація поточного і семестрового контролю

- 2.1. Заходи з оцінювання результатів навчання аспірантів передбачають поточний і семестровий контроль результатів навчання та діагностику набуття компетентностей.
- 2.2. Поточний контроль здійснюють під час практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять аспірантів, який дає змогу здійснити перевірку рівня засвоєння теоретичних і практичних знань.
- 2.3. Поточний контроль може проводитись у формі: усного, письмового або письмово-усного експрес-контролю чи комп'ютерного тестування, колоквіуму, захисту лабораторних робіт, оцінювання виступів на семінарських заняттях, ділових чи імітаційних ігор тощо як під час навчальних занять, так і самостійної роботи. Форми поточного контролю здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня з навчальної дисципліни, зокрема перелік обов'язкових індивідуальних робіт та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни.
- 2.4. Лектор зобов'язаний довести до відома аспірантів інформацію щодо форм поточного контролю на першому занятті з навчальної дисципліни, а також проінформувати їх про наявність на офіційному сайті Університету робочої програми навчальної дисципліни та методичного забезпечення з навчальної

дисципліни.

- 2.5. Семестровий контроль проводять у формах екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни за накопичувальною системою і в терміни, встановлені в Університеті. Форма семестрового контролю визначається навчальним планом та відображається у робочій програмі навчальної дисципліни.
- 2.6. Екзамен – це форма семестрового контролю засвоєння аспірантом теоретичного та практичного матеріалу (результатів навчання) з окремої навчальної дисципліни за семестр.
- 2.7. Екзамен в терміни семестрового контролю проводить лектор відповідної дисципліни, зазвичай, за участю асистентів чи інших викладачів, які проводили практичні чи лабораторні заняття.
- 2.8. На екзамен виносяться теоретичні питання, типові та комплексні задачі, завдання, що потребують творчого підходу та вміння синтезувати отримані знання й застосувати їх для вирішення практичних завдань, за матеріалом, що передбачений робочою програмою навчальної дисципліни.
- 2.9. Екзамен з навчальної дисципліни складають у письмово-усній формі або у формі комп'ютерного тестування. Для проведення екзамену лектор готує білети (тестові завдання).
- 2.10. Екзамени здобувачі третього (освітньо-наукового) рівня складають у терміни, визначені розкладом семестрового контролю відповідно до графіку навчального процесу.
- 2.11. Розклад семестрового контролю доводиться до відома викладачів та аспірантів не пізніше, ніж за два тижні до початку семестрового контролю. У розкладі зазначається дата та час, аудиторія, спеціальність, назва навчальної дисципліни, прізвище та ім'я викладача. Університет може встановлювати аспірантам індивідуальні терміни складання екзаменів та заліків.
- 2.12. Аспірант, який захворів під час семестрового контролю, зобов'язаний повідомити відділ аспірантури, докторантури і наукової роботи про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та в триденний термін після одужання подати до відділу аспірантури, докторантури і наукової роботи медичну довідку встановленої форми.
- 2.13. Аспірант, який не з'явився на екзамен без поважної причини, вважається неатестованим.
- 2.14. Під час виконання завдань екзамену аспірант має право звернутися до викладача за роз'ясненням змісту завдання. Забороняється користуватися мобільними телефонами, планшетами тощо, обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених викладачем.

- 2.15. Під час семестрового контролю, перед складанням контрольного заходу з навчальної дисципліни для аспірантів проводиться консультація.
- 2.16. Екзамен (усна та письмова компоненти) відбувається в межах одного робочого дня. Результати оцінювання виконаних аспірантами робіт викладач проставляє на цих роботах і доводить до відома аспірантів.
- 2.17. Залік (диференційований залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння аспірантом навчального матеріалу з певної дисципліни сумарно за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.
- 2.18. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, підсумкова оцінка виставляється за результатами поточного контролю за 100-бальною інституційною шкалою оцінювання.
- 2.19. Ліквідація академічної заборгованості з семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом.
- 2.20. Повторне складання семестрового контролю з дисципліни, з якої отримано незадовільну оцінку, допускається не більше двох разів: перший раз викладачеві (талон № 2), другий – комісії (талон К), яка створюється розпорядженням директора інституту (декана факультету). До складу комісії зазвичай входить лектор курсу та/або викладач, що вів практичні (семінарські, лабораторні) заняття, завідувач відповідної кафедри, представник від деканату (директор (декан), заступник директора (декана)).
- 2.21. Повторне складання семестрового контролю проводиться у формі, визначеній кафедрою.
- 2.22. Аспірант вищої освіти, який склав три і більше екзаменів за талоном № 2 з оцінкою «незадовільно», відраховується з аспірантури.
- 2.23. Аспірант, який під час складання семестрового контролю за талоном К отримав незадовільну оцінку, відраховується з аспірантури.
- 2.24. У разі неявки аспіранта на екзамен за основним талоном у відомості обліку успішності проставляється запис «не з'явився».
- 2.25. Якщо аспірант не з'явився на екзамен з поважних причин, підтверджених документами, йому наказом ректора Університету дозволяється скласти екзамен за талоном № 1. У інших випадках аспірант складає екзамен за талоном № 2.
- 2.26. Якщо аспірант не з'явився на семестровий залік чи екзамен за талоном № 2 або талоном К з поважних причин, підтверджених документами, йому наказом ректора Університету дозволяється скласти семестровий контроль за тим самим талоном.

- 2.27. Аспірант заочної форми навчання допускається до семестрового контролю, якщо він не має заборгованостей за минулий семестр та своєчасно здійснив оплату за навчання у поточному семестрі.

3. Система оцінювання

- 3.1. Оцінювання результатів навчання аспірантів у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка є складовою навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.
- 3.2. Оцінювання навчальних досягнень аспірантів з кожної навчальної дисципліни здійснюється згідно з розробленими кафедрою критеріями на основі підсумків поточного і семестрового контролю. Об'єктом оцінювання є рівень засвоєння програмного матеріалу дисципліни різного характеру та рівня складності на проміжних чи заключних етапах його вивчення.
- 3.3. Завданням оцінювання є перевірка: рівня засвоєння певного теоретичного матеріалу; набутих навичок виконання різного характеру практичних і розрахункових робіт з опорою на теоретичні знання; уміння самостійно опрацьовувати теоретичний матеріал і осмислювати зміст теми чи розділу; уміння публічно чи письмово представляти певний матеріал (презентація); уміння інтегрувати необхідні знання із дисциплін, вивчених раніше; уміння аналізувати, синтезувати й оцінювати інформацію тощо.
- 3.4. Академічні досягнення аспірантів визначають за допомогою 100-бальної інституційної шкали оцінювання (*Додаток*), яку використовують в Університеті, реєструють відповідно до затвердженого в Університеті порядку з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали. Критерії оцінювання результатів навчання аспірантів затверджує кафедра на першому в навчальному році засіданні. Цю інформацію лектор доводить до відома аспірантів упродовж перших двох тижнів семестру.
- 3.5. Кількість балів за 100-бальною шкалою та оцінки за національною шкалою і шкалою ЄКТС, отримані при складанні екзамену (заліку), заносяться у відомість обліку успішності з навчальної дисципліни у день складання екзамену (заліку). Не пізніше наступного дня після екзамену (заліку) відомість обліку успішності здається до відділу аспірантури, докторантури і наукової роботи.
- 3.6. Відомості обліку успішності видаються у відділі аспірантури, докторантури і наукової роботи викладачам та приймаються від них і реєструються в книзі видачі і повернення заліково-екзаменаційних відомостей із зазначенням дати

видачі і повернення. Видача відомостей обліку успішності іншим особам забороняється.

4. Оскарження результатів

- 4.1. Аспірант, що не погоджується з виставленою йому оцінкою, не пізніше наступного робочого дня після проведення екзамену має право звернутися з письмовою апеляцією до завідувача відділу аспірантури, докторантури і наукової роботи, який створює апеляційну комісію з числа викладачів відповідної кафедри. Апеляційна комісія зобов'язана розглянути апеляцію у присутності аспіранта упродовж двох робочих днів та прийняти остаточне рішення.
- 4.2. За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена.
- 4.3. Результат розгляду апеляції аспіранта фіксується протокольно і підтверджується підписами відповідних викладачів, які розглядали апеляцію.

5. Прикінцеві положення

- 5.1. Це Положення, а також зміни та/або доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора.
- 5.2. Це Положення є обов'язковим до виконання всіма структурними підрозділами, що є розробниками освітньо-наукових програм.
- 5.3. Контроль за виконанням цього Положення покладається на посадових осіб Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Таблиця 1. Відповідність національної шкали оцінювання шкалі оцінювання ЄКТС та шкалі університету

Оцінка			Визначення	Рекомендована частка оцінок за результатами рейтингу, %
За національною шкалою	За шкалою ЄКТС	За шкалою університету		
5 (відмінно)	A	90-100	Глибокі знання передбаченого програмного матеріалу. Грамотні і логічні відповіді на поставлені запитання. Студент приймає правильні рішення при розв'язанні практичних завдань, бездоганно володіє прийомами роботи з устаткуванням, приладами та комп'ютером;	10
4 (добре)	B	82-89	Міцні знання передбаченого програмного матеріалу. У відповідях на питання є незначні помилки. Студент правильно використовує отримані знання при вирішенні практичних завдань, правильно володіє прийомами роботи з устаткуванням і приладами;	25
4 (добре)	C	75-81	Міцні знання передбаченого програмного матеріалу. Відповіді на запитання є не повними. Студент правильно використовує отримані знання для вирішення практичних завдань, правильно володіє прийомами роботи з устаткуванням і приладами, але допускає незначні помилки;	30
3 (задовільно)	D	67-74	Знання у межах базової компоненти. Суттєві неточності у відповідях на запитання, але не допускає грубих помилок при відповіді. Студент допускає окремі помилки при виконанні практичних завдань або недостатньо чітко виконує роботу з устаткуванням.	25
3 (задовільно)	E	60-66	Знання у межах базової компоненти, але студент глибоко їх не засвоїв, допускає окремі помилки у відповідях на запитання, недостатньо чітко виконує роботу з устаткуванням, допускає помилки при виконанні практичних завдань;	10

Оцінка			Визначення	Рекомендована частка оцінок за результатами рейтингу, %
За національною шкалою	За шкалою ЄКТС	За шкалою університету		
2 (незадовільно)	FX	35-59	Грубі помилки у відповідях у межах базової компоненти. Студент не спроможний використати одержані знання на практиці, не володіє навичками роботи з устаткуванням та комп'ютером;	
2 (незадовільно)	F	0-34	Грубі помилки у відповідях на питання в межах навчальної програми. Студент не спроможний виконувати практичні завдання з даної дисципліни, не володіє навичками роботи з устаткуванням.	