

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАХОВСЬКИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. директора Каховського
агротехнологічного фахового коледжу
Наталія МЕЛЬНИК
Наказ від 31 серпня 2023 року №34

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
У КАХОВСЬКОМУ АГРОТЕХНОЛОГІЧНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Розглянуто та схвалено на засіданні Педагогічної ради
Каховського агротехнологічного фахового коледжу
Протокол від «31» серпня 2023 року № 1

Іллінці 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок оскарження результатів контролю знань здобувачів освіти (далі Положення) визначає процедуру оскарження результатів (апеляцію) контролю знань здобувачів освіти у Каховському агротехнологічному фаховому коледжі (далі – Коледж)

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Каховському агротехнологічному фаховому коледжі та інших нормативно-правових актів в галузі освіти.

1.3. Оскарження результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти (апеляція) є компонентом процесу успішної підготовки майбутнього фахівця.

1.4. Метою процедури оскарження результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти є захист прав та інтересів студентів через забезпечення уникнення суб'єктивності та уникнення суперечностей в процесах оцінювання результатів навчання.

2. Порядок оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів

2.1. Порядок оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів з метою реалізації права здобувача на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів у Каховському агротехнологічному фаховому коледжі, у разі подання заяви здобувачем щодо оскарження процедури проведення або результату контрольного заходу з навчальної дисципліни (предмету), розпорядженням директора Коледжу створюється апеляційна комісія.

2.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

2.3. До складу апеляційної комісії входять: голова, члени комісії (не менше двох осіб), секретар комісії.

2.4. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчальної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

2.5. Членами апеляційної комісії призначаються: голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна (предмет), педагогічний працівник циклової комісії, який є фахівцем з відповідної навчальної дисципліни, але не брав участі у процедурі проведення або оголошенні результату контрольного заходу з цієї навчальної дисципліни, та представник студентської ради зі спеціальності.

2.6. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії. Завідувач відділення готує проєкт наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор.

2.7. Завідувач відділення готує проєкт наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор

2.8. Заява подається особисто в день процедури проведення або оголошення результату контрольного заходу (підсумкового (семестрового) контролю) завідувачу відділення, на якому навчається здобувач. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

2.9. Заяву здобувача візує завідувач відділення, заступник директора з навчальної роботи, розглядає директор. Після прийняття рішення, заява, за поданням завідувача відділенням, реєструється і повертається завідувачу відділення.

2.10. Заява здобувача має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання. Здобувач має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

2.11. Під час розгляду заяви секретар апеляційної комісії веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

2.12. У випадку проведення письмового контрольного заходу (екзамену, заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, з даної навчальної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали контрольного заходу. Повторне чи додаткове опитування здобувача апеляційною комісією заборонено.

2.13. У разі проведення усного контрольного заходу (екзамену, заліку) здобувачеві надається можливість повторно скласти контрольний захід членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплексу білетів з навчальної дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач вперше складав контрольний захід, вилучається з комплексу.

2.14. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей здобувача підписується всіма членами апеляційної комісії. Результати апеляції оголошуються здобувачеві відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

2.15. Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

2.16. У разі відсутності здобувача на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання.

2.17. Результатом розгляду заяви (апеляції) є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання знань здобувача на контрольному заході (екзамен, залік) відповідає рівню якості знань здобувача з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача на контрольному заході (екзамену, заліку) не відповідає рівню якості знань здобувача з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки але не нижчої за отриману на контрольному заході (екзамені, залік).

2.18. Якщо в результаті розгляду заяви (апеляції) апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів контрольного заходу, нова оцінка знань здобувача виставляється цифрою та прописом за національною шкалою, спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім у письмовій роботі, у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача і заноситься до журналу реєстрації апеляцій.

2.19. Нова оцінка у письмовій роботі, у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача підписується головою апеляційної комісії.

2.20. Документи щодо апеляції результатів контрольного заходу зберігаються на відділенні протягом п'яти років (журнал реєстрації апеляцій, заяви щодо оскарження процедури проведення або результату контрольного заходу(апеляційної заяви) з навчальної дисципліни, протоколи засідань апеляційної комісії).

2.21. Копії апеляційної заяви, розпорядження про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії завідувач відділення додають до особової справи здобувача.

2.22. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

3 Забезпечення об'єктивності оцінювання результатів навчання здобувачів

3.1. Оцінювання результатів навчання здобувач освіти в Коледжі проводиться методами, що відповідають специфіці конкретної навчальної дисципліни. Методи оцінювання повинні забезпечити об'єктивне визначення рівня знань, вмінь і всіх інших навчальних досягнень здобувача.

3.2. Циклові комісії розробляють та обговорюють на своїх засіданнях впровадження методів об'єктивного контролю й оцінювання знань під час проведення підсумкового (семестрового) контролю з навчальних дисциплін, які закріплені за цикловою комісією.

3.3. Кожний педагогічний працівник циклової комісії повинен: знати і розуміти основні принципи академічної доброчесності, вимоги законодавства та внутрішніх документів коледжу з даних питань; володіти інструментарієм і методиками контролю дотримання академічної доброчесності здобувачами; розробляти об'єктивні критерії оцінювання результатів навчання і використовувати їх на практиці під час оцінювання здобувачів освіти з відповідної навчальної дисципліни.

3.4. Педагогічному працівникові забороняється:

- свідоме завищення або заниження оцінок результатів навчання здобувачів;

- використовувати різні підходи і критерії під час оцінювання однотипних робіт різних здобувачів;
- навмисно створювати нерівні умови для різних здобувачів;
- надавати або отримувати будь-які необґрунтовані переваги в освітній чи трудовій діяльності здобувачам освіти, а також застосовувати тиск на осіб, що приймають відповідні рішення;
- використовувати незрозумілі здобувачам системи оцінювання;
- невчасно повідомляти здобувачів про систему оцінювання результатів навчання;
- створювати систему оцінювання, що не відповідає декларованим цілям та завданням теми, розділу, навчальної дисципліни (практики), освітньо-професійної програми тощо.

3.5. Здобувачі освіти мають бути чітко поінформовані про те, які критерії будуть використані під час оцінювання їхньої успішності.

3.6. Критерії оцінювання навчальних досягнень, форми контролю наведені у Робочій навчальній програмі дисципліни (предмета) та доступні для здобувача на початку вивчення цієї дисципліни.

3.7. Вимоги об'єктивного контролю й оцінювання знань здобувачів з навчальної дисципліни:

- відповідність дійсного рівня знань запланованому програмою навчальної дисципліни (викладач керується не власними враженнями, а фактичними, чіткими, конкретними показниками; суворо дотримується цих критеріїв, виключає суб'єктивну думку про здобувача);

- чітка цілеспрямованість на конкретний, визначений об'єкт (забезпечення спрямованості всіх складових контролю, їх логічного зв'язку і взаємообумовленості);

- дієвість за умов спрямованості на об'єкт контролю (контроль - ефективне джерело інформації, яка використовується в подальшій роботі викладача і здобувача освіти);

- надійність, яка виявляється наступним чином: один і той же об'єкт контролю перевіряється за допомогою різних контрольних прийомів;

- один і той же респондент перевіряється одним і тим же прийомом контролю через певні проміжки часу - в обох випадках результати, певною мірою, повинні коригуватися);

- економічність (співвідношення часу, що витрачається на контроль, і обсягу об'єктів, що підлягали контролю, та кількість перевірених здобувачів) та інші.

3.8. Методи об'єктивного контролю й оцінювання знань здобувачів з навчальної дисципліни:

- традиційні методи (усне опитування, письмова робота, виконання практичних вправ та інше); -

- інноваційні методи (тестування з використанням програмного забезпечення, виконання завдань з використанням сучасних технічних і

програмних засобів, які об'єднують текст, звук, графіку, фото, відео в одному цифровому поданні та інше);

- поєднання традиційних та інноваційних методів.