

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ УКРАЇНИ
ВОЛИНЬСЬКА ПРАВОСЛАВНА БОГОСЛОВСЬКА АКАДЕМІЯ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВПБА

Протокол № 4 від «19» листопада 2025 р.

Введено в дію наказом ректора ВПБА № 54/2 від «19» листопада 2025 р.

**Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів
освіти у ВПБА**

Луцьк 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Волинській православній богословській академії (далі — Положення) визначає основні засади, принципи, форми, види, порядок організації та проведення оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання, порядок проведення контрольних заходів, перескладання академічної заборгованості, оскарження результатів оцінювання та інші питання, пов'язані з оцінюванням якості навчання.

1.2. Положення є нормативним документом внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Волинської православної богословської академії (далі — Академія, ВПБА).

1.3. Положення поширюється на всіх здобувачів вищої освіти Академії незалежно від форми здобуття освіти, джерела фінансування навчання, освітнього ступеня та освітньої програми, якщо інше не визначено законодавством України, стандартом вищої освіти, освітньою програмою або іншими нормативними документами Академії.

1.4. Оцінювання результатів навчання є невід'ємною складовою освітнього процесу та спрямоване на встановлення рівня досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання, визначених відповідною освітньою програмою та робочими програмами навчальних дисциплін.

1.5. Оцінювання здійснюється на засадах:

- об'єктивності;
- систематичності;
- послідовності;
- прозорості;
- відкритості;
- академічної доброчесності;
- справедливості;
- неупередженості;
- компетентнісної спрямованості;
- індивідуального підходу;
- рівності умов для здобувачів освіти;
- відповідності форм і методів контролю результатам навчання;
- забезпечення можливості оскарження результатів оцінювання;
- дотримання конфіденційності персональних даних.

1.6. Система оцінювання в Академії ґрунтується на положеннях Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), яка передбачає оцінювання досягнутих результатів навчання та накопичення кредитів за успішно виконані освітні компоненти.

1.7. Оцінювання має бути спрямоване не лише на встановлення обсягу засвоєних знань, а й на визначення сформованості умінь, навичок, компетентностей, здатності застосовувати набуті знання у практичній та професійній діяльності, здійснювати аналіз, аргументацію, критичне та богословське осмислення проблем.

1.8. Оцінювання результатів навчання здійснюється за освітніми компонентами, передбаченими освітньою програмою та навчальним планом.

1.9. Конкретні форми, засоби та критерії оцінювання з кожної навчальної дисципліни визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

1.10. Робоча програма навчальної дисципліни повинна бути доступною здобувачам освіти до початку її вивчення та містити інформацію про форми поточного і підсумкового контролю, засоби діагностики результатів навчання та критерії оцінювання.

1.11. Зміни до системи оцінювання з конкретної дисципліни не можуть довільно вноситися викладачем у процесі семестру та погіршувати становище здобувача освіти.

1.12. Оцінювання результатів навчання має враховувати специфіку освітньої програми, зміст відповідної навчальної дисципліни, рівень вищої освіти та характер компетентностей і результатів навчання, які мають бути сформовані.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА ОСНОВА ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про академічну доброчесність»;
- нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України у сфері освіти;
- нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України;
- стандартів вищої освіти за спеціальністю В 8 Богослів'я;
- Національної рамки кваліфікацій;
- рекомендацій та документів Європейського простору вищої освіти;
- Статуту Волинської православної богословської академії;
- Положення про організацію освітнього процесу у ВПБА;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ВПБА;
- Положення про академічну доброчесність у ВПБА;
- освітніх програм;
- навчальних планів;
- інших нормативних документів Академії.

2.2. У разі зміни законодавства України положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить законодавству, до внесення відповідних змін до цього Положення.

2.3. У питаннях, які не врегульовані цим Положенням, Академія керується законодавством України, Статутом Академії та іншими чинними внутрішніми нормативними документами.

3. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

здобувач вищої освіти — особа, яка навчається в Академії з метою здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

результати навчання — знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності та інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти;

оцінювання результатів навчання — процес встановлення рівня досягнення здобувачем визначених результатів навчання;

контроль — система заходів, спрямованих на встановлення рівня засвоєння здобувачем навчального матеріалу та досягнення визначених результатів навчання;

поточний контроль — систематичне оцінювання навчальної діяльності здобувача протягом вивчення навчальної дисципліни;

модульний контроль — оцінювання результатів навчання після завершення певного змістового або логічно завершеного модуля дисципліни;

семестровий контроль — контрольний захід, спрямований на встановлення рівня досягнення результатів навчання за освітнім компонентом у межах семестру;

підсумковий контроль — контроль, що проводиться після завершення вивчення освітнього компонента та передбачає встановлення відповідності результатів навчання вимогам освітньої програми;

залік — форма семестрового контролю, за результатами якої встановлюється рівень виконання здобувачем вимог навчальної дисципліни та виставляється відповідна оцінка;

диференційований залік — форма семестрового контролю, яка передбачає оцінювання за шкалою оцінок із зазначенням національної та/або шкали ЄКТС;

екзамен — форма семестрового контролю, яка передбачає комплексне оцінювання рівня засвоєння здобувачем змісту навчальної дисципліни та досягнення визначених результатів навчання;

академічна заборгованість — невиконання або неналежне виконання здобувачем вимог освітньої програми, навчального плану чи окремого освітнього компонента, унаслідок чого він не отримав позитивної оцінки;

критерії оцінювання — конкретні характеристики та показники, за якими визначається рівень досягнення результатів навчання;

академічна доброчесність — сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та оцінювання;

апеляція — процедура перегляду результату контрольного заходу за вмотивованою заявою здобувача освіти;

рейтингове оцінювання — система визначення кількісного показника результатів навчальної діяльності здобувача за встановлений період.

4. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Основною метою оцінювання є об'єктивне встановлення рівня досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання, передбачених освітньою програмою.

4.2. Основними завданнями оцінювання є:

1. визначення рівня засвоєння здобувачем теоретичних знань;
2. встановлення рівня сформованості практичних умінь і навичок;
3. визначення здатності застосовувати набуті знання;
4. встановлення рівня сформованості загальних та спеціальних компетентностей;
5. виявлення прогалин у знаннях і навичках;
6. забезпечення зворотного зв'язку між викладачем і здобувачем;
7. стимулювання систематичної навчальної діяльності;
8. підвищення якості освітнього процесу;
9. забезпечення об'єктивної атестації здобувачів;
10. забезпечення академічної мобільності та можливості порівняння результатів навчання.

4.3. Оцінювання має виконувати такі функції:

- діагностичну;
- навчальну;
- мотиваційну;
- контролюючу;
- прогностичну;
- виховну;
- розвивальну;
- інформаційну.

4.4. Оцінювання здійснюється з дотриманням принципу прозорості. Здобувач має право знати:

- зміст контрольного заходу;
- форму його проведення;
- максимальну кількість балів;
- критерії оцінювання;
- порядок отримання підсумкової оцінки;

- порядок перескладання;
- порядок апеляції.

4.5. Оцінювання не може ґрунтуватися на особистих симпатіях або антипатіях викладача, соціальному статусі, майновому становищі, статі, віку, національності, політичних чи інших переконаннях здобувача.

4.6. Під час оцінювання забороняється створювати переваги окремим здобувачам освіти, якщо такі переваги не обумовлені законодавством або необхідністю забезпечення особливих освітніх потреб.

5. ВИДИ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

5.1. В Академії застосовуються такі основні види контролю:

1. вхідний;
2. поточний;
3. модульний;
4. семестровий;
5. підсумковий;
6. контроль залишкових знань;
7. атестація здобувачів вищої освіти.

5.2. Формами контролю можуть бути:

- усне опитування;
- письмова робота;
- тестування;
- виконання практичних завдань;
- контрольна робота;
- модульна контрольна робота;
- реферат;
- есе;
- аналітична робота;
- презентація;
- доповідь;
- колоквіум;
- індивідуальне завдання;
- переклад;
- робота з богословськими, біблійними, історичними та іншими джерелами;
- аналіз тексту;
- вирішення практичних ситуацій;
- захист курсової роботи;
- захист звіту з практики;
- залік;
- диференційований залік;
- екзамен;
- комплексний екзамен;
- захист кваліфікаційної роботи;
- інші форми, визначені робочою програмою дисципліни.

5.3. Форма контрольного заходу має відповідати характеру результатів навчання, які підлягають перевірці.

5.4. Для перевірки теоретичних знань можуть застосовуватися письмові, усні або тестові форми контролю.

5.5. Для перевірки практичних умінь застосовуються практичні завдання, ситуаційні вправи, демонстрація навичок, аналіз джерел та інші відповідні форми.

5.6. Для перевірки здатності до самостійного наукового та богословського дослідження можуть застосовуватися курсові роботи, есе, реферати, дослідницькі проєкти, доповіді та інші види індивідуальних завдань.

6. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Поточний контроль проводиться протягом семестру під час аудиторних занять та самостійної роботи здобувачів.

6.2. Метою поточного контролю є визначення рівня засвоєння навчального матеріалу, своєчасне виявлення труднощів у навчанні та стимулювання систематичної роботи здобувача.

6.3. Поточний контроль може здійснюватися у формі:

- усного опитування;
- тестування;
- письмових робіт;
- виконання домашніх завдань;
- практичних завдань;
- роботи з першоджерелами;
- участі в семінарах;
- виконання індивідуальних завдань;
- презентацій;
- контрольних робіт;
- інших форм, визначених робочою програмою.

6.4. Результати поточного контролю можуть накопичуватися протягом семестру та враховуватися під час визначення підсумкової оцінки.

6.5. Максимальна кількість балів за поточну роботу, окремі види завдань та семестровий контроль визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

6.6. Викладач зобов'язаний своєчасно повідомляти здобувачеві результати поточного контролю.

6.7. Здобувач має право отримати від викладача інформацію про допущені помилки та критерії, за якими була визначена оцінка.

7. МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Модульний контроль проводиться після завершення вивчення змістового модуля або іншої логічно завершеної частини навчальної дисципліни, якщо це передбачено робочою програмою.

7.2. Форма модульного контролю визначається викладачем відповідно до робочої програми та погоджується кафедрою.

7.3. Модульний контроль може проводитися у формі:

- письмової контрольної роботи;
- тестування;
- усного опитування;
- виконання практичних завдань;
- комплексного завдання;
- захисту індивідуальної роботи.

7.4. Результати модульного контролю враховуються під час визначення підсумкової оцінки за дисципліну, якщо це передбачено робочою програмою.

7.5. Зміст модульного контролю повинен відповідати програмним результатам навчання та змісту відповідного модуля.

8. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ

8.1. Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану та графіка освітнього процесу.

8.2. Основними формами семестрового контролю є:

- залік;
- диференційований залік;
- екзамен.

8.3. Форма семестрового контролю визначається навчальним планом.

8.4. Зміст контрольних завдань має відповідати робочій програмі навчальної дисципліни та охоплювати основні результати навчання, які підлягають перевірці.

8.5. Екзаменаційні білети, тестові завдання, контрольні роботи та інші матеріали семестрового контролю розробляються викладачем або групою викладачів, які забезпечують викладання дисципліни, та затверджуються у встановленому Академією порядку.

8.6. Здобувач допускається до семестрового контролю за умови виконання вимог, визначених робочою програмою дисципліни та нормативними документами Академії.

8.7. Наявність невиконаних індивідуальних завдань, лабораторних, практичних або інших робіт може бути підставою для недопуску до семестрового контролю лише тоді, коли така вимога заздалегідь передбачена робочою програмою дисципліни.

8.8. Недопуск до контрольного заходу повинен бути обґрунтованим та повідомлений здобувачеві до початку контрольного заходу.

9. ЗАЛІК

9.1. Залік є формою семестрового контролю, яка передбачає встановлення рівня виконання здобувачем навчальної програми та досягнення визначених результатів навчання.

9.2. Залік може проводитися шляхом:

- оцінювання результатів поточної роботи;
- виконання підсумкового завдання;
- тестування;
- усного опитування;
- письмової роботи;
- поєднання зазначених форм.

9.3. Якщо робочою програмою передбачено накопичувальну систему оцінювання, підсумкова оцінка за залік може визначатися на основі суми балів, отриманих за поточну, модульну та самостійну роботу.

9.4. Порядок формування підсумкової оцінки має бути заздалегідь доведений до відома здобувачів.

10. ДИФЕРЕНЦІЙОВАНИЙ ЗАЛІК

10.1. Диференційований залік передбачає встановлення конкретної оцінки за результатами навчання.

10.2. Диференційований залік застосовується, зокрема, для освітніх компонентів, результат яких потребує кількісного та якісного визначення рівня досягнення результатів навчання.

10.3. Оцінка за диференційований залік виставляється за 100-бальною шкалою та переводиться у відповідну оцінку за шкалою ЄКТС і національною шкалою.

11. ЕКЗАМЕН

11.1. Екзамен проводиться з метою комплексної перевірки рівня засвоєння навчальної дисципліни та досягнення визначених результатів навчання.

11.2. Екзамен може проводитися у формі:

- усного опитування;
- письмового екзамену;
- тестування;

- письмово-усного екзамену;
- виконання практичного завдання;
- комбінованої форми.

11.3. Форма проведення екзамену визначається робочою програмою дисципліни.

11.4. Екзаменаційні завдання повинні охоплювати основні теми дисципліни та дозволяти встановити рівень досягнення результатів навчання.

11.5. Екзаменаційний білет може містити теоретичні та практичні питання, тестові завдання, завдання на аналіз джерел, ситуаційні завдання та інші завдання відповідно до специфіки дисципліни.

11.6. Під час усного екзамену здобувачеві надається можливість підготувати відповідь на поставлені питання.

11.7. Викладач має право поставити додаткові питання, пов'язані зі змістом екзаменаційного завдання.

11.8. Додаткові питання не можуть використовуватися для штучного зниження оцінки або зміни заздалегідь визначених критеріїв оцінювання.

12. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

12.1. Основною системою оцінювання результатів навчання в Академії є 100-бальна шкала з подальшим переведенням результату до шкали ЄКТС та національної шкали.

12.2. Рекомендована відповідність оцінок встановлюється таким чином:

Кількість балів	Оцінка ЄКТС	Національна оцінка
90–100	A	відмінно
82–89	B	дуже добре
74–81	C	добре
64–73	D	задовільно
60–63	E	достатньо
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / виконанням вимог відповідно до рішення Академії

12.3. Для конкретної освітньої програми Академія може застосовувати інший розподіл балів у межах шкали ЄКТС, якщо це передбачено затвердженою системою оцінювання та не суперечить законодавству.

12.4. Оцінка «відмінно» виставляється здобувачеві, який:

- повністю та системно засвоїв програмний матеріал;
- демонструє глибоке розуміння основних положень дисципліни;
- правильно використовує наукову та навчальну термінологію;
- здатний самостійно аналізувати проблеми;
- аргументовано формулює висновки;
- демонструє здатність застосовувати знання на практиці;
- не допускає суттєвих помилок;
- виявляє належний рівень самостійності.

12.5. Оцінка «дуже добре» виставляється за високий рівень засвоєння матеріалу, коли здобувач правильно та змістовно відповідає на поставлені питання, однак допускає незначні неточності, які не впливають істотно на загальну якість відповіді.

12.6. Оцінка «добре» виставляється за достатньо повне засвоєння матеріалу, розуміння основних положень дисципліни та здатність застосовувати знання, за наявності окремих недоліків або помилок.

12.7. Оцінка «задовільно» виставляється за базове засвоєння матеріалу, достатнє для подальшого навчання, але за наявності істотних прогалин, недостатньої аргументованості або обмеженої здатності застосовувати знання.

12.8. Оцінка «достатньо» виставляється за мінімально достатній рівень досягнення результатів навчання.

12.9. Оцінка «FX» означає, що здобувач загалом має необхідні передумови для подальшого навчання, але не виконав окремих вимог або не продемонстрував необхідного рівня результатів навчання.

12.10. Оцінка «F» означає, що здобувач не досяг мінімально необхідних результатів навчання та потребує повторного виконання відповідних вимог згідно з рішенням Академії.

13. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

13.1. Критерії оцінювання повинні бути:

- чіткими;
- зрозумілими;
- об'єктивними;
- доступними здобувачам;
- пов'язаними з результатами навчання;
- такими, що дозволяють відрізнити різні рівні досягнення результатів.

13.2. Під час оцінювання враховуються:

- повнота відповіді;
- правильність;
- системність знань;
- глибина розуміння;
- здатність застосовувати знання;
- логічність викладу;
- аргументованість;
- самостійність;
- уміння аналізувати джерела;
- якість практичного виконання завдання;
- культура академічного мовлення;
- дотримання вимог академічної доброчесності.

13.3. Для богословських дисциплін додатково можуть оцінюватися:

- знання Святого Письма;
- знання Святоотцівської традиції;
- знання догматичного, морального, літургійного та канонічного вчення Церкви відповідно до змісту дисципліни;
- уміння працювати з богословськими першоджерелами;
- коректність використання богословської термінології;
- здатність здійснювати богословський аналіз;
- здатність співвідносити теоретичні положення з пастирською та практичною діяльністю.

13.4. Під час оцінювання письмових робіт ураховуються:

- відповідність темі;
- структура;
- змістовність;
- аргументованість;
- самостійність;
- правильність посилань;
- якість використаних джерел;
- мовне оформлення;
- дотримання академічної доброчесності.

13.5. Механічне відтворення текстів без їх належного опрацювання та розуміння не може оцінюватися як високий рівень досягнення результатів навчання.

14. ОЦІНЮВАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

14.1. Самостійна робота є важливою складовою навчального процесу та спрямована на формування здатності здобувача самостійно здобувати, аналізувати та застосовувати знання.

14.2. До самостійної роботи належать:

- опрацювання навчальної літератури;
- робота з першоджерелами;
- підготовка до семінарів;
- виконання індивідуальних завдань;
- написання есе;
- підготовка рефератів;
- виконання практичних завдань;
- підготовка доповідей;
- дослідницька робота;
- підготовка презентацій;
- інші види роботи, передбачені робочою програмою.

14.3. Оцінювання самостійної роботи здійснюється відповідно до критеріїв, визначених робочою програмою дисципліни.

14.4. Самостійна робота повинна оцінюватися не лише за фактом її виконання, а передусім за якістю отриманого результату.

15. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

15.1. Курсова робота є самостійним навчально-дослідницьким завданням здобувача.

15.2. Курсова робота оцінюється за такими основними критеріями:

- актуальність теми;
- відповідність змісту теми;
- рівень опрацювання джерел;
- логічність структури;
- обґрунтованість положень;
- самостійність дослідження;
- правильність використання наукової та богословської термінології;
- якість висновків;
- оформлення;
- дотримання академічної доброчесності;
- якість захисту.

15.3. Порядок виконання, рецензування та захисту курсових робіт визначається відповідним положенням Академії.

15.4. У разі виявлення академічного плагіату курсова робота не допускається до захисту або оцінюється відповідно до положень Академії про академічну доброчесність.

16. ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИК

16.1. Практична підготовка здобувачів оцінюється за результатами виконання програми практики.

16.2. Основними складовими оцінювання можуть бути:

- виконання індивідуального плану;
- якість практичних завдань;
- дисциплінованість;
- відповідальність;

- професійні навички;
- здатність застосовувати теоретичні знання;
- звіт про практику;
- характеристика керівника практики;
- захист результатів практики.

16.3. Підсумкова оцінка за практику визначається з урахуванням усіх складових, передбачених програмою практики.

17. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ПІД ЧАС ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

17.1. У разі організації дистанційного або змішаного навчання контрольні заходи можуть проводитися із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій.

17.2. Для дистанційного контролю можуть використовуватися:

- системи дистанційного навчання;
- відеоконференції;
- електронне тестування;
- електронна пошта;
- інші інформаційні системи, визначені Академією.

17.3. Під час дистанційного оцінювання повинні забезпечуватися:

- ідентифікація здобувача;
- рівність умов;
- об'єктивність;
- академічна доброчесність;
- конфіденційність;
- належне збереження результатів.

17.4. У разі технічного збою, який об'єктивно унеможливив проходження контрольного заходу, здобувач має право звернутися до викладача або адміністрації Академії щодо повторного проведення контрольного заходу.

18. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПІД ЧАС ОЦІНЮВАННЯ

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

18.2. Під час контрольних заходів забороняється:

- списування;
- використання недозволених матеріалів;
- використання сторонньої допомоги;
- видавання чужої роботи за власну;
- використання результатів роботи іншої особи без належного посилання;
- підроблення результатів;
- фальсифікація даних;
- використання засобів, прямо заборонених умовами контрольного заходу.

18.3. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності викладач фіксує порушення та діє відповідно до Положення про академічну доброчесність Академії.

18.4. Застосування санкцій за порушення академічної доброчесності має бути обґрунтованим, пропорційним та здійснюватися з дотриманням установленної процедури.

18.5. Сам факт незадовільного результату контрольного заходу не є автоматичним доказом порушення академічної доброчесності.

19. ОБ'ЄКТИВНІСТЬ ТА НЕУПЕРЕДЖЕНІСТЬ ОЦІНЮВАННЯ

19.1. Викладач зобов'язаний здійснювати оцінювання відповідно до заздалегідь визначених критеріїв.

19.2. Не допускається зміна критеріїв оцінювання після проведення контрольного заходу, якщо така зміна погіршує становище здобувачів.

19.3. У разі конфлікту інтересів особа, яка має особисту зацікавленість у результаті оцінювання, не повинна брати участі в прийнятті відповідного рішення, якщо це може вплинути на об'єктивність оцінювання.

19.4. За необхідності кафедра або адміністрація Академії може призначити іншого екзаменатора чи додаткового члена екзаменаційної комісії.

20. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

20.1. Здобувач, який отримав незадовільну оцінку або не з'явився на контрольний захід з поважної причини, має право на повторне проходження відповідного контрольного заходу відповідно до встановленого Академією порядку.

20.2. Повторне складання здійснюється у строки, визначені графіком ліквідації академічної заборгованості.

20.3. Кількість спроб повторного складання визначається нормативними документами Академії з урахуванням законодавства України.

20.4. Повторне складання має проводитися за тими самими результатами навчання та відповідно до затверджених критеріїв.

20.5. У разі повторного проходження контрольного заходу нова оцінка вноситься до відповідної документації згідно з установленою процедурою.

20.6. Якщо здобувач не ліквідував академічну заборгованість у встановлений строк, питання щодо подальшого навчання вирішується відповідно до законодавства та нормативних документів Академії.

21. ПРОПУСК КОНТРОЛЬНОГО ЗАХОДУ

21.1. У разі неявки на екзамен або залік здобувачеві виставляється відповідна відмітка в документації.

21.2. Якщо причина неявки є поважною, здобувач подає документ, що підтверджує відповідну обставину, у порядку, визначеному Академією.

21.3. До поважних причин можуть належати:

- хвороба;
- сімейні обставини;
- участь у заходах, офіційно погоджених Академією;
- інші обставини, які об'єктивно унеможливили участь у контрольному заході.

21.4. Рішення про визнання причини неявки поважною приймається відповідною посадовою особою або структурним підрозділом Академії відповідно до внутрішніх нормативних документів.

22. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

22.1. Здобувач має право оскаржити результат контрольного заходу, якщо вважає, що під час його проведення було порушено встановлені правила або неправильно застосовано критерії оцінювання.

22.2. Апеляція подається у письмовій формі на ім'я ректора або іншої уповноваженої особи Академії у строк, визначений внутрішніми нормативними документами.

22.3. В апеляційній заяві зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові здобувача;
- група;
- назва навчальної дисципліни;
- дата контрольного заходу;
- отримана оцінка;
- конкретні обставини, з якими здобувач не погоджується;
- вимога здобувача.

22.4. Для розгляду апеляції може створюватися апеляційна комісія.

22.5. До складу апеляційної комісії можуть входити:

- представник адміністрації Академії;
- завідувач відповідної кафедри;
- науково-педагогічні працівники кафедри;
- представник іншої кафедри за необхідності;
- інші фахівці.

22.6. Викладач, який виставив оскаржувану оцінку, може бути присутнім під час розгляду апеляції для надання пояснень, але не повинен одноосібно визначати результат апеляційного розгляду.

22.7. Апеляційна комісія перевіряє:

- дотримання процедури;
- відповідність завдань робочій програмі;
- правильність застосування критеріїв;
- обґрунтованість оцінки;
- інші обставини, зазначені в апеляції.

22.8. За результатами розгляду апеляції комісія може:

- залишити оцінку без змін;
- змінити оцінку;
- призначити повторний контрольний захід, якщо встановлено істотні процедурні порушення.

22.9. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом.

22.10. Рішення за апеляцією доводиться до відома здобувача.

23. ОСОБЛИВІ ОСВІТНІ ПОТРЕБИ

23.1. Академія забезпечує рівний доступ до оцінювання всім здобувачам освіти.

23.2. Для здобувачів з особливими освітніми потребами можуть створюватися спеціальні умови проходження контрольних заходів відповідно до законодавства та можливостей Академії.

23.3. Адаптація форми проведення контрольного заходу не повинна змінювати зміст та очікувані результати навчання, якщо інше не передбачено індивідуальною освітньою траєкторією чи законодавством.

23.4. Індивідуальні умови оцінювання погоджуються завчасно та доводяться до відома викладача і здобувача.

24. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

24.1. Академія може визнавати результати навчання, здобуті в межах неформальної та/або інформальної освіти, відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних документів.

24.2. Визнання результатів навчання здійснюється за умови встановлення їх відповідності результатам навчання відповідної освітньої програми або її окремого освітнього компонента.

24.3. Для перевірки відповідності результатів навчання можуть застосовуватися:

- співбесіда;
- тестування;
- практичне завдання;
- письмова робота;
- екзамен;
- інші форми контролю.

24.4. Рішення про зарахування результатів навчання оформлюється у встановленому Академією порядку.

25. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

25.1. Результати навчання, здобуті під час академічної мобільності, можуть бути визнані Академією відповідно до укладених угод, освітньої програми та нормативних документів.

25.2. Під час визнання результатів навчання враховуються:

- зміст освітнього компонента;
- обсяг кредитів ЄКТС;
- результати навчання;
- форма та результат оцінювання;
- відповідність освітній програмі Академії.

25.3. У разі відмінності шкал оцінювання здійснюється конвертація оцінки відповідно до затвердженої Академією таблиці відповідності.

26. ДОКУМЕНТУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

26.1. Результати оцінювання фіксуються в установлених Академією документах.

26.2. До таких документів можуть належати:

- відомість обліку успішності;
- залікова книжка;
- електронна інформаційна система;
- індивідуальний навчальний план;
- протокол екзаменаційної комісії;
- протокол апеляційної комісії;
- інші документи.

26.3. Відомості про результати оцінювання повинні бути достовірними та своєчасно внесеними.

26.4. виправлення результатів оцінювання здійснюється лише у встановленому порядку з відповідним документальним підтвердженням.

26.5. Доступ до персональних даних здобувачів та результатів їх навчання здійснюється відповідно до законодавства України.

27. ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ОЦІНЮВАННЯ

Здобувач має право:

1. отримувати інформацію про критерії та процедури оцінювання;
2. знати зміст контрольних заходів;
3. отримувати інформацію про власні результати;
4. отримувати пояснення щодо виставленої оцінки;
5. вимагати дотримання об'єктивності;
6. оскаржувати результати оцінювання;
7. повторно проходити контрольний захід у передбачених випадках;
8. користуватися правом на академічну доброчесність;
9. отримувати рівні умови оцінювання;
10. користуватися передбаченими законом та внутрішніми документами Академії правами.

28. ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ

Здобувач зобов'язаний:

1. систематично виконувати навчальні завдання;
2. дотримуватися вимог робочих програм;
3. своєчасно виконувати індивідуальні завдання;
4. дотримуватися академічної доброчесності;
5. не використовувати заборонені засоби під час контрольних заходів;
6. дотримуватися встановлених правил проведення екзаменів і заліків;

7. повідомляти Академію про обставини, що перешкоджають участі у контрольних заходах;
8. не перешкоджати проведенню контрольного заходу.

29. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

29.1. Науково-педагогічний працівник має право:

- самостійно обирати методи навчання в межах затвердженої освітньої програми;
- визначати методику проведення контрольних заходів у межах робочої програми;
- використовувати різні форми оцінювання;
- вимагати дотримання здобувачами академічної доброчесності;
- отримувати необхідні умови для організації оцінювання.

29.2. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний:

1. забезпечувати об'єктивність оцінювання;
2. дотримуватися затверджених критеріїв;
3. завчасно інформувати здобувачів про систему оцінювання;
4. своєчасно виставляти результати;
5. надавати обґрунтоване пояснення оцінки;
6. дотримуватися академічної доброчесності;
7. не допускати дискримінації;
8. забезпечувати конфіденційність персональних даних;
9. дотримуватися встановленого порядку оформлення результатів контролю.

30. РОЛЬ КАФЕДРИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ОЦІНЮВАННЯ

30.1. Кафедра забезпечує:

- відповідність критеріїв оцінювання освітній програмі;
- відповідність контрольних заходів результатам навчання;
- методичне забезпечення оцінювання;
- узгодженість критеріїв між викладачами;
- періодичний аналіз результатів навчання;
- виявлення проблем у системі оцінювання.

30.2. Кафедра розглядає та затверджує в установленому порядку робочі програми дисциплін.

30.3. Кафедра має право здійснювати аналіз статистики успішності та ініціювати вдосконалення системи оцінювання.

31. ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОЦІНЮВАННЯ

31.1. Академія здійснює систематичний моніторинг результатів оцінювання з метою вдосконалення освітнього процесу.

31.2. Моніторинг може передбачати:

- аналіз успішності;
 - аналіз результатів екзаменів;
 - аналіз результатів анкетування здобувачів;
 - аналіз скарг та апеляцій;
 - аналіз результатів атестації;
 - порівняння результатів різних груп;
 - аналіз відповідності оцінювання результатам навчання.
- 31.3.** Результати моніторингу можуть бути підставою для:
- перегляду робочих програм;
 - зміни методів навчання;
 - удосконалення критеріїв оцінювання;
 - підвищення кваліфікації викладачів;
 - вдосконалення освітньої програми.

32. РЕЙТИНГОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

32.1. Академія може застосовувати рейтингове оцінювання здобувачів для визначення результативності їх навчальної діяльності.

32.2. Рейтинг може враховувати:

- результати навчання;
- результати семестрового контролю;
- результати практики;
- результати наукової роботи;
- участь у конференціях;
- інші види діяльності, передбачені відповідними положеннями Академії.

32.3. Критерії та порядок формування рейтингу затверджуються окремим нормативним документом або відповідним рішенням Академії.

33. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

33.1. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться після завершення навчання відповідно до вимог законодавства, стандарту вищої освіти, освітньої програми та нормативних документів Академії.

33.2. Форма атестації визначається освітньою програмою та нормативними документами Академії.

33.3. Атестація може включати:

- комплексний атестаційний екзамен;
- захист кваліфікаційної роботи;
- інші форми, передбачені освітньою програмою та законодавством.

33.4. Під час атестації перевіряється досягнення програмних результатів навчання.

33.5. Результати атестації оформлюються відповідними протоколами та документами.

34. ОСОБЛИВОСТІ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ «БОГОСЛОВ'Я»

34.1. Оцінювання здобувачів, які навчаються за освітньою програмою «Богослов'я», здійснюється з урахуванням специфіки богословської освіти та відповідних програмних результатів навчання.

34.2. Оцінювання не повинно обмежуватися механічним відтворенням навчального матеріалу. Високий рівень результатів навчання передбачає здатність здобувача аналізувати, порівнювати, аргументувати та застосовувати знання.

34.3. Під час оцінювання богословських дисциплін особлива увага може приділятися коректності цитування Святого Письма, Святоотцівських творів, канонічних та інших авторитетних джерел.

34.4. Використання джерел, які суперечать змісту та методології відповідної навчальної дисципліни, саме по собі не є підставою для зниження оцінки. Оцінюється передусім здатність здобувача правильно працювати з джерелом, критично його аналізувати та використовувати відповідно до завдання.

35. ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК ЩОДО ОЦІНЮВАННЯ

35.1. Академія забезпечує можливість отримання здобувачами зворотного зв'язку щодо результатів навчання.

35.2. Зворотний зв'язок може надаватися у формі:

- усного коментаря;
- письмового коментаря;
- консультації;
- аналізу помилок;
- індивідуальної співбесіди;

- електронного повідомлення.

35.3. Зворотний зв'язок має бути конструктивним та спрямованим на покращення результатів навчання.

36. КОНСУЛЬТАЦІ ПЕРЕД КОНТРОЛЬНИМИ ЗАХОДАМИ

36.1. Перед проведенням підсумкового контролю викладач може проводити консультації.

36.2. Під час консультації здобувач має право отримати роз'яснення щодо:

- структури контрольного заходу;
- переліку тем;
- критеріїв оцінювання;
- типових завдань;
- порядку проведення.

36.3. Консультація не повинна перетворюватися на повідомлення конкретних відповідей на екзаменаційні завдання, якщо це суперечить принципам об'єктивного контролю.

37. ЗБЕРІГАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

37.1. Результати оцінювання зберігаються відповідно до законодавства та номенклатури справ Академії.

37.2. Письмові та інші контрольні роботи можуть зберігатися протягом строку, визначеного Академією.

37.3. Результати електронного оцінювання повинні зберігатися таким чином, щоб забезпечити можливість підтвердження факту та результату проходження контрольного заходу.

38. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПОРЯДКУ ОЦІНЮВАННЯ

38.1. Особи, винні у порушенні встановленого порядку оцінювання, несуть відповідальність відповідно до законодавства України та нормативних документів Академії.

38.2. Порушеннями з боку науково-педагогічного працівника можуть бути:

- необ'єктивне оцінювання;
- умисне заниження або завищення оцінки;
- дискримінація здобувача;
- розголошення конфіденційної інформації;
- порушення встановленої процедури проведення контрольного заходу.

38.3. Порушеннями з боку здобувача можуть бути:

- списування;
- плагіат;
- фальсифікація;
- підроблення результатів;
- використання сторонньої допомоги;
- інші порушення академічної доброчесності.

39. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

39.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Вченої ради Академії та вводяться в дію наказом ректора.

39.2. Пропозиції щодо внесення змін можуть подавати:

- ректор;
- проректор;
- декан;
- завідувач кафедри;

- науково-педагогічні працівники;
- органи студентського самоврядування;
- інші учасники освітнього процесу.

39.3. Зміни повинні відповідати чинному законодавству та не можуть погіршувати права здобувачів, визначені законодавством.

40. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

40.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Академії, якщо інше не визначено відповідним наказом.

40.2. З моменту набрання чинності цим Положенням попереднє положення Академії з питань оцінювання результатів навчання визнається таким, що втратило чинність, якщо інше не встановлено рішенням Вченої ради.

40.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Академії, Положення про організацію освітнього процесу та інших нормативних документів Академії.

40.4. Це Положення підлягає перегляду у разі:

- зміни законодавства;
- зміни стандартів вищої освіти;
- зміни освітніх програм;
- зміни системи внутрішнього забезпечення якості;
- виявлення недоліків у практиці оцінювання;
- виникнення інших обставин, що потребують вдосконалення системи оцінювання.

40.5. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Академії та/або в інший спосіб, визначений Академією, що забезпечує відкритість і доступність документа для учасників освітнього процесу.

ДОДАТОК 1 РЕКОМЕНДОВАНА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Бали	ЄКТС	Національна оцінка	Загальна характеристика
90–100	A	відмінно	повне, системне та глибоке досягнення результатів навчання
82–89	B	дуже добре	високий рівень із незначними неточностями
74–81	C	добре	достатньо високий рівень із окремими недоліками
64–73	D	задовільно	прийнятний рівень, але з помітними прогалинами
60–63	E	достатньо	мінімально достатній рівень
35–59	FX	незадовільно	результати не відповідають вимогам, але можливе повторне оцінювання
1–34	F	незадовільно	результати навчання не досягнуті

ДОДАТОК 2 РЕКОМЕНДОВАНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДІ НА ЕКЗАМЕНІ

90–100 балів

Здобувач демонструє:

- системні та глибокі знання;
- повне розуміння матеріалу;
- правильне застосування термінології;
- самостійність мислення;
- здатність аналізувати та синтезувати інформацію;
- аргументованість;
- здатність застосовувати знання до практичних ситуацій;
- відсутність суттєвих помилок.

82–89 балів

Здобувач:

- добре володіє матеріалом;
- правильно відповідає на основні питання;
- демонструє належну аргументацію;
- допускає незначні неточності;
- у цілому правильно застосовує набуті знання.

74–81 бал

Здобувач:

- засвоїв основний матеріал;
- розуміє основні положення дисципліни;
- здатний відповісти на більшість питань;
- допускає окремі помилки;
- потребує незначної допомоги під час складніших завдань.

64–73 бали

Здобувач:

- володіє основними положеннями дисципліни;
- демонструє базове розуміння матеріалу;
- має певні прогалини;
- допускає помилки;
- не завжди здатний самостійно аргументувати висновки.

60–63 балів

Здобувач:

- засвоїв мінімально необхідний матеріал;

- демонструє фрагментарне розуміння окремих питань;
- допускає помилки;
- може виконати базові завдання за умови додаткових пояснень.

35–59 балів

Здобувач:

- має значні прогалини;
- не демонструє достатнього рівня результатів навчання;
- допускає істотні помилки;
- потребує повторного опрацювання матеріалу.

1–34 бали

Здобувач:

- не засвоїв основного змісту дисципліни;
- не досяг мінімально необхідних результатів навчання;
- не здатний виконувати базові завдання;
- потребує повторного вивчення або виконання встановлених вимог.

ДОДАТОК 3

ПРИКЛАД РОЗПОДІЛУ БАЛІВ ЗА НАВЧАЛЬНОЮ ДИСЦИПЛІНОЮ

Рекомендований розподіл 100 балів:

Вид діяльності	Максимальна кількість балів
Поточна робота на заняттях	15
Семінарські/практичні заняття	20
Самостійна робота	10
Модульні контрольні роботи	10
Індивідуальне завдання	5
Семестровий контроль	40
Разом	100

Конкретний розподіл балів визначається робочою програмою відповідної навчальної дисципліни з урахуванням її змісту, обсягу та програмних результатів навчання.

ДОДАТОК 4

РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА КРИТЕРІЇВ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна: _____

Кафедра: _____

Семестр: _____

Форма контролю: _____

Максимальна кількість балів: 100.

Поточна робота

Оцінюються:

- активність на заняттях;
- якість відповідей;
- підготовленість;
- участь у дискусіях;
- виконання практичних завдань.

Самостійна робота

Оцінюються:

- повнота виконання;
- самостійність;
- якість джерел;

- аргументованість;
- правильність оформлення.

Індивідуальне завдання

Оцінюються:

- актуальність;
- зміст;
- структура;
- аналіз джерел;
- самостійність;
- висновки;
- оформлення.

Підсумковий контроль

Оцінюються:

- знання теоретичного матеріалу;
- розуміння основних понять;
- здатність аналізувати;
- здатність застосовувати знання;
- аргументованість;
- якість виконання практичних завдань.

ДОДАТОК 5 ФОРМА ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Ректору Волинської православної богословської академії
(ПІБ)

від здобувача вищої освіти

курсу _____

(ПІБ)

ПРОХАННЯ

Прошу розглянути мою апеляцію щодо результату контрольного заходу з навчальної дисципліни «_____», який відбувся «» _____ 20 року.

За результатами контрольного заходу мені було виставлено оцінку _____ балів.

Підставою для апеляції вважаю:

Прошу переглянути правильність оцінювання відповідно до встановлених критеріїв та процедури проведення контрольного заходу.

«_» _____ 20 року

(підпис)

(ПІБ)

ДОДАТОК 6
ФОРМА ПРОТОКОЛУ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ВОЛИНСЬКА ПРАВОСЛАВНА БОГОСЛОВСЬКА АКАДЕМІЯ

ПРОТОКОЛ № _____
засідання апеляційної комісії

«_» _____ 20 року

Комісія у складі:

Голова: _____

Члени комісії:

1.

2.

3.

розглянула апеляцію здобувача вищої освіти щодо результату контрольного заходу з дисципліни _____.

За результатами розгляду комісія

ВИРІШИЛА:

1. Залишити оцінку без змін / змінити оцінку / призначити повторний контрольний захід.
2. Встановити оцінку: _____ балів.
3. Оцінка за шкалою ЄКТС: _____.
4. Національна оцінка: _____.

Голова комісії _____

Члени комісії _____

ДОДАТОК 7
ОРІЄНТОВНА ФОРМА ВІДОМОСТІ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ

ПІБ № здобувача	Поточний контроль	Модульний контроль	Самостійна робота	Підсумковий контроль	Загальна кількість балів	ЄКТ С	Національна оцінка
1							
2							
3							
4							
5							

Викладач _____

Дата _____

ДОДАТОК 8

РЕКОМЕНДОВАНИЙ АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ ЕКЗАМЕНУ

1. Викладач перевіряє наявність необхідних документів та матеріалів.
2. Здобувачі займають визначені місця.
3. Викладач оголошує правила проведення екзамену.
4. Здобувачам повідомляються часові межі виконання завдань.
5. Проводиться контрольний захід.
6. За необхідності викладач проводить усне опитування.
7. Викладач оцінює результати відповідно до затверджених критеріїв.
8. Результати вносяться до відповідної відомості.
9. Здобувачам повідомляються результати.
10. Документація передається на зберігання відповідно до встановленого порядку.

ДОДАТОК 9

ПРИНЦИПОВА МОДЕЛЬ ОЦІНЮВАННЯ

Система оцінювання результатів навчання у ВПБА має забезпечувати взаємозв'язок:

освітня програма → програмні результати навчання → навчальна дисципліна → результати навчання дисципліни → методи навчання → контрольні заходи → критерії оцінювання → підсумкова оцінка.

Кожна оцінка повинна мати обґрунтований зв'язок із результатами навчання, які оцінюються.