

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ КОЛЕДЖ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

УХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради ВСП «ГЕМФК КНУ»
28.08.2025р., протокол № 1

Затверджено та уведено в дію
наказом директора ВСП «ГЕМФК КНУ»
від 01.09.2025 № 142-осн

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Кривий Ріг
2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок оскарження результатів оцінювання здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Положення) визначає процедуру оскарження (апеляцію) результатів навчання здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Коледж, ВСП «ГЕМФК КНУ»).

1.2. Основними нормативно-правовими актами, що регулюють процедуру оскарження результатів оцінювання є Закон України «Про освіту», закон України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу Коледжу.

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

1.4. Процедура оскарження розпочинається з моменту подання апеляції (заяви) і визначається створенням апеляційної комісії та її роботою згідно з правилами, що визначаються у даному Положенні. Робота апеляційної комісії повинна базуватись на принципах демократичності, відкритості та відповідності законодавству України, внутрішнім документам, які регламентують роботу Коледжу.

2. Порядок оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів

2.1. З метою реалізації права здобувача освіти на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів у Коледжі, у разі подання здобувачем освіти заяви щодо оскарження процедури проведення або результату контрольного заходу з навчальної дисципліни (апеляції) розпорядженням директора створюється апеляційна комісія.

2.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до чинного 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 або навчальний предмет; член циклової комісії, який є фахівцем з відповідної навчальної дисципліни, але не брав участі в процедурі проведення або оголошенні результату контрольного заходу з цієї навчальної дисципліни; представник ради студентського самоврядування Коледжу.

2.6. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.7. Заступник директора з навчальної роботи готує проєкт наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор Коледжу.

2.8. Заява здобувачем освіти подається особисто протягом 3 робочих днів з моменту проведення або оголошення результатів контрольного заходу (підсумкового (семестрового) контролю) на ім'я директора Коледжу. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.
Додаток 1.

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

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

2.11. У випадку проведення письмового контрольного заходу (екзамен, залік) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної навчальної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали контрольного заходу. Повторне чи додаткове опитування здобувача освіти апеляційною комісією не допускається.

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

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

2.14. Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії.

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

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

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на

контрольному заході (екзамен, залік) відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на контрольному заході (екзамен, залік) не відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка).

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

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

2.19. Документи щодо апеляції результатів контрольного заходу зберігаються протягом навчального року в навчальній частині з подальшим зберіганням в архіві Коледжу, строком п'ять років (Журнал реєстрації апеляцій, заяви щодо оскарження процедури проведення або результату контрольного заходу (апеляційної заяви) з навчальної дисципліни, протоколи засідань апеляційної комісії).

2.20. Копії апеляційної заяви, розпорядження про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії додають до особової справи здобувача освіти.

2.21. Рішення апеляційної комісії є остаточним в межах Коледжу.

2.22. Спірні питання щодо оцінок, одержаних здобувачами освіти під час атестації, вирішуються екзаменаційною комісією щодо атестації осіб, які здобувають відповідний освітній ступінь.

3. Забезпечення об'єктивності оцінювання результатів навчання здобувачів освіти

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

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 або, які закріплені за відповідною комісією.

3.3. Кожний педагогічний працівник 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 освіти;

розробляти об'єктивні критерії оцінювання результатів навчання і використовувати їх на практиці під час оцінювання здобувачів освіти з відповідної навчальної дисципліни.

3.4. Для педагогічного працівника є недопустимим свідоме завищення або заниження оцінок результатів навчання здобувачів освіти; використання різних підходів і критеріїв під час оцінювання однотипних робіт різних здобувачів освіти; навмисне створення нерівних умов для різних здобувачів освіти; надання та/або отримування будь-яких необґрунтованих переваг в освітній, дослідницькій чи трудовій діяльності здобувачам освіти; застосовування тиску на осіб, які приймають відповідні рішення; використання не зрозумілих здобувачам освіти систем оцінювання; невчасне повідомлення здобувачів освіти про систему оцінювання результатів навчання; створення системи оцінювання, що не відповідає декларованим цілям та завданням теми, розділу, навчальної дисципліни (практики) або навчального предмета, освітньо-професійної програми тощо.

3.5. Здобувачі освіти мають бути чітко поінформовані про те, які критерії будуть використані під час оцінювання їхньої успішності. Детальний опис кожної форми контролю, методів перевірки знань і вмінь повинен бути наведений у робочій програмі навчальної дисципліни та доступний для здобувачів освіти на початку вивчення цієї дисципліни.

3.6. Вимоги об'єктивного контролю й оцінювання знань здобувачів освіти 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 освіти); чітка цілеспрямованість на конкретний, визначений об'єкт (забезпечення спрямованості всіх складових контролю, їх логічного зв'язку і взаємозумовленості); дієвість за умов спрямованості на об'єкт контролю (контроль - ефективне джерело інформації, що використовується в подальшій роботі викладача і здобувача освіти); надійність, що виявляється так: один і той об'єкт контролю перевіряється за допомогою різних контрольних прийомів; один і той респондент перевіряється одним і тим прийомом контролю через певні проміжки часу - в обох випадках результати повинні коригуватися); економічність (співвідношення часу, що витрачається на контроль, і обсягу об'єктів, що підлягали контролю, та кількості перевірених здобувачів освіти) та інші.

3.7. Методи об'єктивного контролю й оцінювання знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни або навчального предмета: 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.

3.8. З метою врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання, в Коледжі проводять періодичні опитування (анкетування) здобувачів освіти та випускників.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення про порядок оскарження результатів оцінювання здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» розглядається і погоджується педагогічною радою Коледжу, затверджується та вводиться в дію наказом директора.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, передбаченому п.4.1.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі нормативних документів, методичних розробок окремих закладів фахової передвищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Державної служби якості освіти України.

Заступник директора з НР



Сергій АНТОНЕНКО

Голова Ради
студентського самоврядування



Неоніла ДРУЖИНА

Зразок апеляційної заяви

Директору Відокремленого
структурного підрозділу «Гірничо-
електромеханічний фаховий коледж
Криворізького національного
університету»
Віктору Горшкову

(П.І.Б. здобувача (-ки) освіти)

здобувача (-ки) ____ курсу, гр. ____
спеціальності ____
освітньо-професійної програми ____

Контактні дані: _____

номер телефону, адреса електронної пошти

Заява

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому/усному
заліку/екзамені/підсумкову за семестр з дисципліни

назва дисципліни

у зв'язку з тим, що _____

(опис причини)

(дата)

(підпис)

(ім'я та прізвище)