

УХВАЛЕНО
протокол Вченої ради
№ 1 від 19 травня 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ в. о. ректора
№ 315 від 19 травня 2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА МЕТОДИКУ ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНЮВАННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В
ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Положення розроблене відповідно до Закону України "Про вищу освіту", з урахуванням вимог Закону України "Про освіту", Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Полтавського державного медичного університету, інших нормативно - правових актів у сфері вищої освіти, рекомендацій і вимірів Європейської кредитної трансферно - накопичувальної системи (з англ. European Credit Transfer System – ECTS) та вимог до професійної освіти і загальної системи оцінки якості знань і умінь визначених документами Болонського й Копенгагенського процесів, що визнані Україною.

Метою даного Положення є забезпечення чіткого функціонування системи контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти, підвищення об'єктивності оцінювання з урахуванням рівнів та цілей навчання.

1. Основні засади політики оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті.

1.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, доступності та зрозумілості методики оцінювання, з урахуванням індивідуальних можливостей здобувачів вищої освіти.

1.3. Співвідношення результатів навчання та форм (методів) і критеріїв оцінювання ґрунтується на таких засадах:

- результати навчання із відповідними стратегіями та критеріями оцінювання визначаються для Освітньої програми (далі ОП) загалом, а для кожної її освітньої компоненти (навчальної дисципліни, практики) окремо та фіксуються у відповідних нормативних документах Полтавського державного медичного університету (далі ПДМУ) – описі ОП, робочій програмі навчальної дисципліни тощо;

- форми (методи) та критерії оцінювання, що вибрані для поточного та підсумкового контролю з освітньої компоненти, узгоджуються із результатами навчання із цієї дисципліни та з видами навчальної діяльності, що реалізовувалися в процесі навчання;

- форми (методи) оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності студентів і встановлення факту досягнення результатів навчання. Критерії оцінювання базуються на очікуваних результатах навчання;

1.4. Підсумкове оцінювання результатів навчання в ПДМУ здійснюється за єдиною 200-бальною шкалою. Оцінка здобувача освіти відповідає відношенню встановленого при оцінюванні рівня сформованості професійних і загальних компетентностей до запланованих результатів навчання (у відсотках). При цьому використовуються стандартизовані узагальнені критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти (таблиця 1).

Таблиця 1. Стандартизовані узагальнені критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти в ПДМУ

За 4-бальною шкалою	Оцінка в ЕКТС	Критерії оцінювання
5 (відмінно)	A	Здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили, володіє не менш ніж 90% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
4 (добре)	B	Здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартизованих ситуаціях, самостійно виправляє помилки, кількість яких незначна, володіє не менш ніж 85% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
	C	Здобувач освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом науково-педагогічного працівника, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок, володіє не менш ніж 75% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
3 (задовільно)	D	Здобувач освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень з допомогою науково-педагогічного працівника може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих, володіє не менш ніж 65% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
	E	Здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні. володіє не менш ніж 60% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
2 (незадовільно)	FX	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину матеріалу, володіє менш ніж 60% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
	F	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, володіє менш ніж 60% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.

2. Загальні положення.

Відповідно до вимог ЄКТС та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти оцінювання результатів навчання як інструмент визнання успішного завершення здобувачем освіти обов'язкових видів навчальної діяльності й досягнення визначених результатів навчання за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів) та за ОП загалом (присвоєння кваліфікації) – є найважливішим елементом освітнього процесу.

Основне завдання контролю навчального процесу – одержання інформації про його властивості та результати з метою ефективного управління процесом та його оптимізації, досягнення належної якості навчання здобувачів вищої освіти.

Згідно з нормативно-правовими актами, що регулюють організацію навчального процесу, контрольні заходи по оцінюванню навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в ПДМУ включають наступні форми контролю: вхідний, поточний, підсумковий та збереження знань.

За рівнем контролю розрізняють: самоконтроль, кафедральний, факультетський (інститутський), ректорський та зовнішній.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (модуля розділу, теми). З цією метою в методичних розробках та навчальних посібниках, для кожної теми (розділу) передбачаються запитання (ситуаційні задачі, тестові завдання) для самоконтролю. Ефективний самоконтроль забезпечується також наявністю власної академічної платформи «Електронний журнал», яка надає можливість здобувачам вищої освіти дистанційно в он-лайн режимі самостійно здійснювати контроль засвоєння знань з навчальних дисциплін.

Кафедральний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками кафедри з метою оцінки ефективності навчального процесу на різних етапах і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, та семестрового контролю.

Факультетський (міжкафедральний, інститутський), ректорський та зовнішній контроль є різними рівнями контролю збереження знань, призначеного для перевірки якості навчального процесу на кафедрах, порівняння ефективності навчання та рівня виживання знань здобувачів вищої освіти. До таких форм контролю відносяться комплексні контрольні роботи (ККР) вони проводяться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово і, як правило, є контролем збереження знань (у відповідності до Положення про оцінювання залишкових знань здобувачів вищої освіти Полтавського державного медичного університету у формі комплексних контрольних робіт із навчальної дисципліни).

3. Вхідний контроль.

Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів вищої освіти до її засвоєння. Контроль проводиться за допомогою засобів діагностики з

навчальних дисциплін, як правило тестових завдань. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах, на засіданнях рад факультетів (інститутів) та центральної методичної комісії спільно з викладачами, які проводили заняття з дотичної навчальної дисципліни, згідно графологічної структури до ОП. За результатами вхідного контролю передбачаються організація індивідуальної роботи зі здобувачами вищої освіти, коригування робочих навчальних програм тощо.

4. Поточний контроль.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними (педагогічними) працівниками під час семінарських та практичних занять, виробничої практики. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічним працівником та здобувачем вищої освіти у процесі навчання і формування навчальної мотивації здобувачів вищої освіти. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як науково-педагогічним працівником – для коригування технологій, методів і засобів навчання, так і здобувачами вищої освіти – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, вирішення ситуаційних завдань, оцінки виконання маніпуляцій, письмового контролю, письмового або програмного комп'ютерного тестування на практичних заняттях, оцінки виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, дискусії, тощо. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі конкретно з кожної дисципліни.

Поточний контроль здійснюється науково - педагогічним (педагогічним) працівником систематично, під час проведення практичних та семінарських занять, виробничої практики, виконання конкретного виду робіт, передбачених робочою навчальною програмою з дисциплін .

З початком викладання дисципліни науково - педагогічний (педагогічний) працівник повинен довести до відома здобувачів вищої освіти вимоги до поточного контролю знань.

Викладач обов'язково оцінює успішність кожного здобувача освіти на кожному занятті за чотирибальною (традиційною) шкалою з урахуванням стандартизованих, узагальнених критеріїв оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

Оцінка успішності є інтегрованою (оцінюються всі види роботи здобувача вищої освіти, як при підготовці до заняття, так і під час заняття) за критеріями, які доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку вивчення відповідної дисципліни.

Оцінка виставляється науково - педагогічним працівником у «Журнал обліку відвідування та успішності студентів» та синхронно в «Електронний журнал ПДМУ» (далі ЕЖ) наприкінці заняття або після перевірки індивідуальних контрольних завдань (письмових робіт, розв'язування типових або ситуаційних задач і тестових завдань), але не пізніше 2

календарних днів після проведення заняття (у відповідності до «Положення про електронний журнал успішності»).

5. Підсумковий контроль.

Складовими підсумкового контролю є: семестровий контроль і підсумкова атестація здобувачів вищої освіти, проведення якої регламентується відповідними положеннями Полтавського державного медичного університету

https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/VEJLz20fmzb77TyOpeSdDNdBqmz6HsuEjsRymM1U.pdf

<https://drive.google.com/file/d/1apye-Kq7o0GwPpp6PEtNJSmPR6hEGSsP/view>

https://drive.google.com/file/d/1tSfHa_IQZ4nIT2QenDTuTpUoSwqZUwE6/view

Підсумковий модульний контроль (ПМК) – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни (або її частини) на підставі поточного контролю та виконаних індивідуальних завдань на останньому занятті. Семестровий ПМК планується при відсутності екзамену або заліку.

Семестровий контроль з дисципліни є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти. Цей вид підсумкового модульного контролю проводиться відповідно до навчального плану у формі заліку, або екзамену, в тому числі (ЄДКІ, ЛІІ Крок, ОСКІ, ОСП) в терміни, встановлені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою дисципліни.

Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік з окремої дисципліни проводиться після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії. Залік приймають науково-педагогічні (педагогічні) працівники, які проводили практичні, семінарські та інші заняття з даної дисципліни, або читали лекції з даної дисципліни.

Семестровий екзамен – форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни (або її окремої завершеної складової компоненти). Форма підсумкового контролю «екзамен» передбачається, як правило, для дисциплін, які є складовою ЛІІ «Крок» та ЄДКІ.

6. Регламент проведення ПМК.

6.1 ПМК здійснюється по завершенню вивчення програмного матеріалу модуля з дисципліни і проводиться, як правило, на останньому занятті модуля. Зазвичай кількість модулів з однієї навчальної дисципліни не перевищує трьох.

6.2 До ПМК допускають здобувачів вищої освіти, які набрали необхідну мінімальну кількість балів впродовж поточного контролю (середній бал успішності 3,0 і вище), не мають невідпрацьованих пропусків лекційних, семінарських та практичних занять, засвоїли теми винесені для самостійної роботи в межах модуля та виконали всі вимоги з к навчальної дисципліни, які передбачені робочою навчальною програмою з дисципліни (захист історії хвороби, позитивні оцінки зі змістовних модулів, отримали допуск до складання ПМК при проведенні тестового контролю та ін.).

6.3 Для ПМК використовуються години, передбачені в робочій навчальній програмі. ПМК приймають науково-педагогічні (педагогічні) працівники визначені завідувачем кафедру.

6.4 З метою об'єктивного неупередженого оцінювання знань здобувачів вищої освіти рекомендовано залучати до прийому ПМК науково - педагогічних працівників, кафедри, які не проводили практичні заняття в даних академічних групах у цієї категорії здобувачів освіти.

6.5 Результат ПМК оцінюється у балах і в традиційну 4-бальну оцінку не конвертується. Максимальна кількість балів ПМК складає 80 балів. Мінімальна кількість балів ПМК, при якій контроль вважається складеним складає 50 балів. Максимальна кількість балів за модуль складає 200 балів (з них до 120 балів за поточну успішність).

6.6 Питання (завдання, ситуаційні задачі), які виносяться на ПМК, повинні бути сформульовані таким чином, щоб еталонна відповідь здобувача вищої освіти на кожне орієнтовно тривала до 3-5 хвилин. Питання повинні охоплювати найбільш значущі розділи робочої навчальної програми, які в достатній мірі висвітлені в літературних джерелах, рекомендованих як основні (базові) при вивченні відповідної дисципліни.

6.7 З питань формуються екзаменаційні білети на ПМК, які затверджуються на засіданні кафедри. Загальна кількість питань (завдань, ситуаційних задач) в кожному білеті не повинна перевищувати трьох. Обов'язково на ПМК повинні бути винесені питання, з тем, які визначені на самостійне вивчення в межах модуля, якщо відповідний контроль не проводився протягом модуля.

6.7 За умов порушення здобувачем вищої освіти правил академічної доброчесності (п.2.2.5. Правил внутрішнього розпорядку) результати оцінювання, отримані під час складання ПМК студенту за відповідь виставляється оцінка «незадовільно» (0 - за 200 бальною системою).

6.8 Здобувачі вищої освіти які під час вивчення модуля, з якого проводиться підсумковий контроль, мали середній бал поточної успішності від 4,50 до 5,0 звільняються від складання ПМК і автоматично (за згодою) отримують підсумкову оцінку відповідно (до додатку 1), при цьому присутність здобувача освіти на ПМК є обов'язковою.

6.9 У разі незгоди з оцінкою, зазначена категорія здобувачів вищої освіти складає ПМК за загальними правилами.

6.10 Отримані бали за модуль науково-педагогічний працівник виставляє у «Відомість підсумкового модульного контролю» та індивідуальний навчальний план студента.

6.11 Інформація про здобувачів освіти, яким не зарахований ПМК, з точним зазначенням причини не зарахування також вноситься до «Відомості підсумкового модульного контролю» та індивідуальні навчальні плани студентів. Причини не зарахування можуть бути наступні:

а) здобувач вищої освіти має невідпрацьовані пропуски занять і (або) лекцій, виробничої практики. Позначка «н/в» (не виконав) у колонці «бали за ПМК»;

б) здобувач вищої освіти відвідав усі заняття (практичні, семінарські, лекційні), але не набрав мінімальної кількості балів за поточну навчальну діяльність і не допускається до ПМК. Позначка «н/д» (не допущений) у колонці «бали за ПМК»;

в) здобувач вищої освіти відвідав усі заняття, та набрав кількість балів за поточну навчальну діяльність і був допущений до складання ПМК, але не з'явився на ПМК. Позначка «н/з» (не з'явився) у колонці «бали за ПМК».

6.12 Здобувач вищої освіти має право на складання та два перескладання ПМК. У виняткових випадках додаткове перескладання ПМК може бути проведено за персональним дозволом ректора або першого проректора з науково-педагогічної роботи.

6.13 Регламент проведення ПМК в окремих випадках може бути змінений з урахуванням особливості освітньої компоненти, за рішенням кафедри, яке розглянуто на засіданні ради факультету (інституту) та узгоджено з першим проректором з науково-педагогічної роботи.

6.14 Регламент проведення ПМК у здобувачів вищої освіти заочної форми навчання визначає кафедра, на якій проводиться викладання відповідної освітньої компоненти.

7. Регламент перескладання ПМК.

7.1 Дозвіл на перескладання ПМК видається деканом факультету, директором інституту (або його заступником) у вигляді «Персональної відомості перескладання підсумкового контролю» який здобувач освіти отримує в деканаті під особистий підпис за пред'явленням індивідуального навчального плану та (за необхідністю) інформації з кафедри про ліквідацію заборгованості (відсутність «нб», середній бал успішності 3,0 і більше). При організованому перескладанні ПМК групою здобувачів вищої освіти використовується загальна відомість.

7.2 Персональна відомість перескладання підсумкового модульного контролю (загальна відомість) заповнюється завідувачем кафедри або уповноваженою ним особою у двох примірниках, один з яких залишається на кафедрі, другий у день заповнення повертається в деканат завідувачем навчальної частини кафедри (відповідальним викладачем).

7.3 Здобувач вищої освіти має право на перескладання ПМК, двічі – перший раз викладачу з обов'язковою присутністю завідувача відповідної

кафедри, другий раз – комісії, склад якої визначається деканом факультету (директором інституту).

7.4 У виняткових випадках додаткове комісійне перескладання ПМК може бути проведено за рішенням ректорату Полтавського державного медичного університету.

7.5 Здобувач вищої освіти має право на перескладання ПМК, до початку наступного семестру, після закінчення вивчення відповідної дисципліни.

7.6 Нескладений ПМК з однієї дисципліни не є підставою для недопуску здобувача вищої освіти до складання підсумкового семестрового контролю з іншої дисципліни, за виключенням допуску до підсумкової атестації.

8. Порядок проведення семестрових екзаменів.

8.1 Перелік семестрових екзаменів на кожний навчальний рік затверджується наказом ректора до початку нового навчального року.

8.2 Метою семестрового екзамену є перевірка рівня засвоєння здобувачем освіти програмного матеріалу з дисципліни (складової частини дисципліни), здатності використовувати отримані знання, уміння, навички, інші компетентності для успішного здійснення професійної або подальшої навчальної діяльності

8.3 Семестрові екзамени здобувачі складають у період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

8.4 Екзаменаційна сесія – це складова навчального семестру, період підведення підсумків навчання здобувачів вищої освіти впродовж семестру. Тривалість та терміни її проведення визначаються робочим навчальним планом і графіком навчального процесу на відповідний навчальний рік.

8.5 Семестрові екзамени проводяться за окремим розкладом, який затверджує перший проректор з науково-педагогічної роботи. Розклад екзаменів доводиться до відома науково-педагогічних працівників кафедр і здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

8.6 Час самопідготовки здобувачів вищої освіти до іспиту становить не менше 2 днів (до складання першого етапу ЄДКІ – 3 дні, кожного компоненту другого етапу ЄДКІ та підсумкової атестації – 5 днів).

8.7 Перед кожним екзаменом кафедра обов'язково організовує проведення консультацій. Графік передекзаменаційних консультацій, час і місце проведення екзамену кафедра доводить до відома здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за 2 тижні до початку екзаменаційної сесії.

8.8 Час і місце проведення екзамену дозволяється змінювати тільки за погодженням з першим проректором з науково-педагогічної роботи.

8.9 Ректор (перший проректор з науково-педагогічної роботи), за поданням декана факультету, можуть встановлюватись індивідуальні терміни складання екзаменів здобувачам вищої освіти, у зв'язку з поважними причинами (хвороба, сімейні обставини, відрядження тощо), що підтверджені документально.

8.10 Кількість екзаменів винесених на екзаменаційну сесію не може перевищувати чотирьох (компоненти першого етапу ЄДКІ та інші екзамени, що складаються у міжсесійний період не враховуються).

8.11 До екзамену допускаються здобувачі вищої освіти, які не мають невідпрацьованих пропущених аудиторних занять, набрали мінімальну кількість балів не меншу за 72 (що відповідає середньому балу 3,0 за поточну успішність), виконали всі вимоги з навчальної дисципліни, які передбачені робочою навчальною програмою з дисципліни: захист історії хвороби, позитивні оцінки з змістовних модулів, допуск до складання екзамену у вигляді тестового контролю та ін.), виконали фінансові зобов'язання згідно укладених угод (на навчання, проживання в гуртожитку та ін.), про що отримали відмітку в індивідуальному навчальному плані про допуск до сесії у декана (заступника декана) факультету.

8.12 На допуск до семестрового екзамену не впливає академічна заборгованість з інших дисциплін.

8.13 Семестрові екзамени в ПДМУ приймають екзаменатори, особовий склад яких затверджує ректор, наказом про проведення семестрового контролю у відповідному навчальному семестрі, не пізніше, ніж за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії. Екзаменаторами призначаються завідувачі відповідних кафедр та найбільш досвідчені і кваліфіковані науково-педагогічні працівники, які мають вчене звання (ступінь), достатній досвід викладання відповідної дисципліни, проводили читання лекції і мають високі рейтингові показники з науково-педагогічної (педагогічної) діяльності та виконують ліцензійні умови. Допускається залучення до екзаменаторів провідних фахівців з практичної ланки охорони здоров'я регіону, експертів Департаменту охорони здоров'я Полтавської обласної державної адміністрації відповідного профілю (за їх згодою). В якості педагогічного експерименту, з метою об'єктивізації оцінювання знань здобувачів освіти допускається залучення до прийому іспитів провідних науково-педагогічних працівників інших ЗВО України відповідного профілю (у відповідності до діючих міжвузівських угод).

Екзаменатори зобов'язані:

- дотримуватися графіку та регламенту проведення іспитів;
- об'єктивно та неупереджено оцінювати якість теоретичної та практичної підготовки з здобувачів вищої освіти окремої дисципліни;
- дотримуватися Кодексу академічної доброчесності Полтавського державного медичного університету, зокрема пп. 3.1.3 та 3.1.16;
- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень;
- невідкладно інформувати керівництво університету про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

8.14 Складання екзаменів проводиться відкрито і гласно оцінки, одержані під час екзамену особами, що атестуються, відображаються у відомості обліку успішності у двох екземплярах, та індивідуальних планах

студентів, які скріплюються підписом екзаменаторів. Помилки та виправлення у відомостях не допускаються. Після проведення іспиту перший екземпляр заліково-екзаменаційних відомостей передається відповідальному працівнику деканату, протягом однієї доби після закінчення іспиту, другий екземпляр зберігається на кафедрі.

9. Регламент складання семестрового екзамену.

9.1 Екзамен проводиться в один день у два етапи: комп'ютерне тестування та теоретична складова.

9.2 На першому етапі в день складання екзамену в кафедральному комп'ютерному класі (або електронному залі відпрацювання пропущених занять університету) здобувачі вищої освіти проходять тестування за 20 питаннями (час на виконання – 20 хвилин) з університетської бази тестових завдань, для відповідної дисципліни.

9.3 Кожна вірна відповідь за тестове завдання при складанні комп'ютерного контролю зараховується як 1 бал (максимально в сумі за перший етап, відповідно 20 балів).

9.4 Результат складання здобувачем вищої освіти комп'ютерного контролю не є підставою для недопуску його до складання теоретичної частини екзамену.

9.5 Екзаменаційний білет з кожної дисципліни повинен містити три конкретних базових теоретичних (практично-орієнтованих) питання, сформульовані таким чином, щоб еталонна відповідь здобувача вищої освіти на кожне орієнтовно тривала до 3-5 хвилин. Питання повинні охоплювати найбільш значущі розділи робочої навчальної програми, які в достатній мірі висвітлені в літературних джерелах, рекомендованих як основні (базові) при вивченні відповідної дисципліни. До екзаменаційних білетів обов'язково повинні бути включені питання з тем, винесених на самостійне вивчення здобувачами освіти (у разі якщо відповідний контроль не проводився протягом вивчення відповідної дисципліни).

9.6 Екзаменаційні білети затверджуються на раді відповідного факультету (інституту), якому підпорядкована кафедра, підписуються деканом, або його заступником.

9.7 Не допускається виконання на екзамені будь-яких додаткових завдань до білетів (тестові завдання, написання рецепту та ін.).

9.8 Кожне питання екзаменаційного білету оцінюється в межах 0-20 балів.

9.9 За підсумком складання комп'ютерного контролю та теоретичної частини іспиту здобувачу освіти виставляється сумарна оцінка від 0 до 80 балів, конвертація балів у традиційну оцінку не проводиться.

9.10 За умов порушення здобувачем вищої освіти правил академічної доброчесності (п.2.2.5. Правил внутрішнього розпорядку) під час складання екзамену, отримані результати анулюються, студенту за відповідь виставляється оцінка «незадовільно» (0 за 200 бальною системою).

9.11 У разі незгоди здобувача вищої освіти з оцінкою, отриманою за

екзамен, здобувач вищої освіти має право подати апеляцію (у відповідності до «Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти»).

9.12 Здобувачі вищої освіти які під час вивчення навчальної дисципліни з якої проводиться екзамен, дисципліни (за винятком компонентів ЄДКІ) мали середній бал поточної успішності від 4,50 до 5,0 звільняються від складання екзамену і автоматично (за згодою) отримують підсумкову оцінку відповідно до *додатку 1*, при цьому присутність здобувача освіти на екзамені не є обов'язковою. У разі незгоди з оцінкою, зазначена категорія здобувачів вищої освіти складає екзамен за загальними правилами.

9.13 Регламент проведення семестрового екзамену в окремих випадках може бути змінений з урахуванням особливості освітньої компоненти, за рішенням кафедри, яке розглянуто на засіданні ради факультету (інституту) та узгоджено з першим проректором з науково-педагогічної роботи.

9.14 Регламент проведення семестрового екзамену у здобувачів вищої освіти заочної форми навчання визначає кафедра, на якій проводиться викладання відповідної освітньої компоненти.

10. Регламент перескладання семестрового екзамену.

10.1 Здобувач вищої освіти має право на перескладання іспиту не більше 2-х разів і виключно до початку наступного семестру після закінчення вивчення відповідної дисципліни. Перший раз екзаменатору за умов обов'язкової присутності на перескладанні завідувача відповідної кафедри, другий раз – комісії, склад якої визначається деканом факультету (директором інституту).

10.2 У виняткових випадках додаткове комісійне перескладання екзамену може бути проведено за рішенням ректорату Полтавського державного медичного університету.

10.3 Дозвіл на перескладання іспиту видається деканом, директором інституту (або його заступником) у вигляді «Персональної відомості перескладання підсумкового контролю», який здобувач освіти отримує в деканаті під особистий підпис за пред'явленням індивідуального навчального плану. При організованому перескладанні іспиту групою здобувачів вищої освіти використовується загальна відомість.

10.4 Результат перескладання іспиту засвідчується підписами всіх членів комісії у заліково-екзаменаційній відомості.

11. Регламент проведення семестрового заліку з дисципліни.

11.2 Здобувач вищої освіти отримує залік на останньому занятті з дисципліни за результатами поточного оцінювання. Цей вид підсумкового контролю не передбачає ніяких додаткових письмових робіт, опитування, чи тестування на останньому занятті.

11.2 Залік отримують здобувачі вищої освіти, які набрали необхідну мінімальну кількість балів впродовж поточного контролю (середній бал успішності 3,0 і вище), не мають невідпрацьованих пропусків лекційних,

семінарських та практичних занять, та виконали всі вимоги, які передбачені робочою навчальною програмою з дисципліни (захист історії хвороби та ін.).

11.3 Результат навчання оцінюється за двобальною шкалою (зараховано/не зараховано) та багатобальною шкалою. Середня оцінка за поточну діяльність конвертується у бали за 200-бальною шкалою, відповідно до таблиці (додаток 1). Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач освіти з дисципліни – 200. Мінімальна кількість балів, яку повинен набрати здобувач вищої освіти – 122.

11.4 У разі виконання здобувачем освіти умов отримання заліку, науково-педагогічний працівник виставляє у відомість підсумкового семестрового контролю та індивідуальний навчальний план студента. «зараховано» і кількість балів, яку набрав здобувач вищої освіти за дисципліну. Інформація про здобувачів освіти, які не отримали залік, з точним зазначенням причини також вноситься до «Відомості підсумкового семестрового контролю» та до індивідуального навчального плану. Причини не отримання заліку можуть бути наступні:

а) здобувач вищої освіти має невідпрацьовані пропуски занять і (або) лекцій, виробничої практики. Виставляється позначка «н/в» (не виконав) у колонці «бали за підсумковий контроль»;

б) здобувач вищої освіти відвідав усі заняття (практичні, семінарські, лекційні), але не набрав мінімальної кількості балів за поточну навчальну діяльність і не допускається до заліку. Виставляється позначка «н/д» (не допущений) у колонці «бали за підсумковий контроль»;

11.5 Після проведення заліку перший екземпляр «Відомості підсумкового семестрового контролю» передається відповідальному працівнику деканату, протягом однієї доби після проведення заліку, другий екземпляр зберігається на кафедрі.

11.6 У випадку не складання заліку перескладання останнього здійснюється за графіком кафедри, який узгоджений з деканатом (інститутом), але не частіше одного разу на день, до початку наступного навчального семестру.

11.7 Регламент проведення семестрового заліку у здобувачів вищої освіти заочної форми навчання визначає кафедра, на якій проводиться викладання відповідної освітньої компоненти.

12. Наслідки не складання підсумкового контролю.

За результатами екзаменаційної сесії здобувач вищої освіти підлягає відрахуванню з університету у наступних випадках:

– Здобувач вищої освіти під час сесії не склав іспити з 3 навчальних дисциплін (отримав незадовільні оцінки, був не допущений, не з'явився без поважної причини).

– Здобувач вищої освіти сесії до початку наступного семестру не склав і не пересклав іспити з однієї і більше навчальних дисциплін.

– Здобувач вищої освіти до початку наступного семестру не виконав навчальну програму та/або не склав передбачені ПМК з однієї і більше навчальних дисциплін, вивчення яких завершено в поточному семестрі.

13. Оцінка з дисципліни.

13.1 Підсумкова оцінка з дисциплін, які складаються з одного модуля, та завершуються складанням заліку виставляється на підставі поточної успішності здобувача вищої освіти (додаток – 1).

13.2 Підсумкова оцінка з дисциплін, які складаються з одного модуля, та завершуються складанням ПМК виставляється на підставі суми поточної успішності здобувача вищої освіти та оцінки, отриманої за ПМК.

13.3 Підсумкова оцінка з дисциплін, які складаються з декількох модулів та не передбачають складання екзамену, виставляється на основі середньої кількості балів за всі модулі, що передбачені програмою з дисципліни.

13.4 Підсумкова оцінка з дисциплін, які завершуються складанням екзамену, виставляється на підставі суми поточної успішності здобувача вищої освіти та оцінки, отриманої при складанні екзамену.

13.5 До загальної кількості балів із дисципліни можуть додаватися заохочувальні бали. Максимальна кількість – 20 балів. Сума балів із дисципліни та заохочувальних балів не повинна перевищувати 200 балів.

Заохочувальні бали зараховуються за:

- роботу у наукових студентських групах кафедр;
- участь у науковій роботі кафедр;
- участь в олімпіадах з дисциплін;
- виступи з доповідями на наукових і науково – практичних конференціях, семінарах, конгресах та публікаціях цих форумів;
- авторство або співавторство в статтях, опублікованих в наукових виданнях, деклараційних патентах.

13.6 Заохочувальні бали нараховуються здобувачам вищої освіти по закінченню вивчення дисципліни (окремого компонента багатокomпонентної складової дисципліни), після обговорення на кафедральному засіданні, за поданням завідувача кафедрою на ім'я декана факультету та підлягають обов'язковому затвердженню відповідною вченою радою факультету.

13.7 Оцінка з дисципліни здобувачам вищої освіти заочної форми навчання виставляється на підставі результатів проведених контрольних заходів (ПМК, семестровий екзамен).

14. Прикінцеві положення.

14.1 Дане Положення поширюється на здобувачів вищої освіти ПДМУ усіх форм навчання.

14.2 До цього Положення можуть вноситися зміни, які набирають чинності після їх схвалення Вченою радою ПДМУ. З урахуванням пропозицій Вчена рада може затвердити нове Положення про організацію та методик

проведення оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті.

Підготували:

Перший проректор з науково - педагогічної роботи проф. Дворник В.М., начальник навчального відділу проф. Старченко І.І., декан медичного факультету № 1 доц. Рябушко М.М., декан медичного факультету № 2 доц. Капустянський Д.В., декан стоматологічного факультету доц. Сидорова А.І., декан міжнародного факультету доц. Буря Л.В., в.о. директора навчально-наукового медичного інституту Кундій Ж.П.

Погоджено зі студентським парламентом Полтавського державного медичного університету.

Начальник навчального відділу



І. І. Старченко

Додаток №1

Уніфікована таблиця відповідності балів за поточну успішність, балам за ПМК, екзамен, та традиційній чотирьохбальній оцінці.

Середній бал за поточну успішність (А)	Бали за поточну успішність з модуля (А * 24)	Бали за ПМК з модуля (А*16)	Бали за модуль та/або екзамен (А*24 + А*16)	Категорія ЄКТС	За 4-бальною шкалою
2	48	32	80	F FX	2 незадовільно
2,1	50	34	84		
2,15	52	34	86		
2,2	53	35	88		
2,25	54	36	90		
2,3	55	37	92		
2,35	56	38	94		
2,4	58	38	96		
2,45	59	39	98		
2,5	60	40	100		
2,55	61	41	102		
2,6	62	42	104		
2,65	64	42	106		
2,7	65	43	108		
2,75	66	44	110		
2,8	67	45	112		
2,85	68	46	114		
2,9	70	46	116		
2,95	71	47	118		
3	72	50	122	E	3 задовільно
3,05	73	50	123		
3,1	74	50	124		
3,15	76	50	126		
3,2	77	51	128		
3,25	78	52	130		
3,3	79	53	132	D	
3,35	80	54	134		
3,4	82	54	136		
3,45	83	55	138		
3,5	84	56	140		
3,55	85	57	142		C
3,6	86	58	144		
3,65	88	58	146		
3,7	89	59	148		
3,75	90	60	150		
3,8	91	61	152		
3,85	92	62	154		

3,9	94	62	156	В	
3,95	95	63	158		
4	96	64	160		
4,05	97	65	162		
4,1	98	66	164		
4,15	100	66	166		
4,2	101	67	168		
4,25	102	68	170		
4,3	103	69	172		
4,35	104	70	174		
4,4	106	70	176		
4,45	107	71	178		
4,5	108	72	180		
4,55	109	73	182		
4,6	110	74	184		
4,65	112	74	186		
4,7	113	75	188		
4,75	114	76	190		
4,8	115	77	192		
4,85	116	78	194		
4,9	118	78	196		
4,95	119	79	198		
5	120	80	200		

Начальник навчального відділу



І.І. Старченко