



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ

НАКАЗ
Хмельницький

№ 228

15.09.21р

**Про затвердження Положення
про контроль і оцінювання навчальних досягнень студентів
у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії**

З метою забезпечення якості вищої освіти й належної підготовки здобувачів вищої освіти в академії

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити і ввести в дію Положення контроль і оцінювання навчальних досягнень студентів у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії (Додаток 1).
2. Відповідальному адміністратору (Колісник С.А.) забезпечити розміщення Положення на сайті академії.
3. Деканам факультетів, завідувачам кафедр, керівникам структурних підрозділів довести до відома працівників зміст Положення.
4. Науково-педагогічним, педагогічним і науковим працівникам академії керуватися Положенням під час провадження освітнього процесу.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Поліщука О.С.

Ректор академії



Інна ШОРОБУРА

ПОГОДЖЕНО:

Голова Вченої ради

Проректор з науково-

педагогічної роботи

Проректор з наукової роботи

Проректор з гуманітарної

освіти та виховання

Проректор з економічних зв'язків

Помічник ректора з міжнародних зв'язків

Декан факультету початкової освіти

Декан факультету дошкільної

освіти та психології

Декан гуманітарного факультету

Керівник наукового відділу

Керівник навчально-методичного відділу

Керівник навчального відділу

Керівник відділу внутрішнього

забезпечення якості освіти

Завідувач практики

Голова профкому

Голова студентської ради

Начальник відділу кадрів

Юрисконсульт

Інна ШОРОБУРА

Олександр ПОЛІЩУК

Олександр ГАЛУС

Валентина СЛЮЗКО

Олена БІНИЦЬКА

Марія ВОРНИК

Ірина ДАРМАНСЬКА

Леоніда ПІСОЦЬКА

Галина БУЧКІВСЬКА

Богдан КРИЩУК

Олена СЕВАСТ'ЯНОВА

Марина САВЧЕНКО

Тетяна ШВЕЦЬ

Тетяна ЦЕГЕЛЬНИК

Лариса ЗДАНЕВИЧ

Валентина БАРАНОВСЬКА

Дмитро АНДРЕЄВ

„ПОГОДЖЕНО”

рішенням Вченої ради академії

протокол № _____ від _____

„ЗАТВЕРДЖЕНО”

ректор Хмельницької

гуманітарно-педагогічної академії

_____ І. М. Шоробура

Положення

про контроль і оцінювання навчальних досягнень студентів у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про контроль і оцінювання навчальних досягнень студентів в Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії (далі – Академія) є складовою комплексу положень з організації освітнього процесу в Академії. Положення визначає критерії комплексного оцінювання знань студентів, розроблене з метою удосконалення системи контролю якості знань студентів та її адаптації до загальноєвропейських вимог.

1.2. Положення про критерії оцінювання навчальних досягнень студентів розроблено на підставі чинних Державних стандартів України, Положення про організацію освітнього процесу в ХГПА.

Ключовою вимогою Закону України “Про вищу освіту” є індивідуалізація та диференціація навчання, зміна методик навчання, використання активних методів та сучасних інформаційних технологій в навчально-виховному процесі, посилення ролі самостійної роботи студентів, запровадження компетентнісного підходу до результатів навчання. Зменшення частки аудиторних занять, збільшення складової самостійної роботи студента вимагає введення більш диференційованої комплексної системи оцінки знань.

До системи загальної діагностики знань як важлива її складова входить поточна оцінка знань, що вимагає від студентів систематичної навчальної роботи впродовж семестру. Самостійна робота студентів – це процес активного, цілеспрямованого набуття студентом нових для нього знань і умінь без безпосередньої участі викладачів. СРС повинна бути конкретною за своєю спрямованістю і супроводжуватися ефективним контролем і оцінкою її результатів.

1.3. Положення розкриває основні принципи формулювання результатів поточного і підсумкового оцінювання знань студентів усіх форм навчання, а також методику переведення показників академічної успішності студентів ХГПА в шкалу ЄКТС.

Запровадження компетенційного підходу до результатів навчання спрямовано на ефективну реалізацію таких *завдань*:

- підвищення мотивації студентів до систематичної активної роботи впродовж навчального року, переорієнтація їх цілей з отримання позитивної оцінки на формування складових професійної компетентності;
- систематизацію знань та активне їх засвоєння упродовж навчального року;
- недопущення розбіжностей між завданнями, що виносяться на контроль, та програмою дисципліни;
- забезпечення відкритості контролю через ознайомлення студентів на початку вивчення дисципліни з її навчальною програмою, метою та запланованими результатами навчання, формами контрольних заходів і критеріями оцінювання знань;
- подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань;
- забезпечення належних умов вивчення програмного матеріалу і підготовки до контрольних заходів шляхом їх розмежування за змістом і у часі;
- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей студентів, набуття студентами загальних та фахових компетентностей, підвищення ефективності освітньої діяльності викладацького складу.

1.4. Функції контролю:

діагностична – коригуюча, спрямована на визначення рівня знань, вмінь і навичок, а також типових помилок, прогалин та утруднень у навчанні, причин неуспішності та забезпечення заходів щодо їх усунення;

навчальна – для забезпечення зворотнього зв'язку у процесі засвоєння теоретичного матеріалу і його практичного застосування;

стимуляційна, що передбачає схвалення досягнутих студентами успіхів та формування позитивної мотивації до навчання, систематичної навчально-пізнавальної діяльності, розвитку почуття відповідальності за її результативність;

виховна, спрямована на формування дисциплінованості, організованості, вмінь самодисципліни, позитивного ставлення до навчання, формування потреби в постійній самоосвіті та самовдосконалення

1.5. Принципи організації контролю:

безперервності поточного контролю;

індивідуального характеру перевірки й оцінки знань студентів (передбачає індивідуальну роботу викладача з кожним студентом, врахування його індивідуальних особливостей);

єдності вимог викладачів до студентів;

всебічності контролю, що означає перевірку і оцінювання теоретичних знань, а також здатності студентів до їх застосування на практиці;

прозорості результатів оцінювання успішності студентів;

об'єктивності оцінювання успішності засвоєння студентами освітньої (освітньо-професійної /освітньо-наукової) програми або її компонентів;

системності і систематичності в організації та проведенні контрольних заходів;

тематичності (стосується усіх ланок перевірки і передбачає оцінку навчальної діяльності студентів за семестр чи навчальний рік, і з кожної теми);

диференціації та індивідуалізації завдань для здійснення контролю;

відкритості контролю, який базується на ознайомленні студентів на початку вивчення дисципліни з переліком, формами та змістом контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання;

дотримання етичних норм, що полягає в педагогічній тактовності, гуманності та толерантності при аргументації оцінки, доброзичливості і делікатності при висловлюванні критичних зауважень.

1.6. У ХГПА застосовуються такі основні види контролю: поточний, рубіжний, контроль залишкових знань, підсумковий.

Поточний контроль здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни (змістових модулів) з метою виявлення ступеню розуміння студентом засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та студентом у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів, коригування методів навчання.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних, лабораторних), а також за результатами виконання студентами завдань для самостійної роботи, ІНДЗ.

Рубіжний контроль знань, навичок й умінь є проміжною формою контролю в системі роботи студентів у семестрі. Він виявляє стан успішності та якості засвоєння поточного навчального матеріалу. Результати рубіжного контролю враховуються у моніторингу навчальної діяльності студента.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студентів.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі

навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю для встановлення рівня засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з конкретної навчальної дисципліни за семестр.

Залік (диференційований залік) – це форма підсумкового контролю, яка спрямована на оцінювання засвоєння студентом навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, в також виконанні завдань для самостійної роботи.

Контроль залишкових знань (КЗЗ) проводять після завершення вивчення студентами конкретної навчальної дисципліни шляхом порівняння результатів залишкових знань із оцінкою при семестровому контролі, при самоаналізі спеціальності та акредитаційній експертизі у рік проходження акредитації.

Атестація студента – це процедура встановлення Державною екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією рівня сформованих компетентностей у осіб, які успішно виконали освітню (освітньо-професійну чи освітньо-наукову) програму на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти для присудження першого або другого ступенів вищої освіти і присвоєння відповідної кваліфікації. Вимоги щодо організації дипломної роботи та державної атестації випускників зазначені у „Положенні про державну атестацію студентів у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії”.

1.6. Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом спеціальності. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри, про що студенти інформуються на початку семестру.

1.7. Контрольні заходи проводяться згідно з графіком навчального процесу, який складається на основі робочих навчальних планів для всіх напрямів підготовки та спеціальностей.

1.8. В ХГПА проводять також інші види контролю, які розрізняють за рівнями: кафедральний, факультетський, ректорський та міністерський.

Кафедральний контроль проводиться з метою оцінки рівня підготовки студентів з навчальної дисципліни на різних етапах її вивчення і здійснюється у вигляді поточного, рубіжного та семестрового контролю.

Факультетський, ректорський та міністерський контроль є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості організації навчального

процесу на кафедрах. Зовнішній контроль усіх рівнів, на відміну від кафедрального, проводиться вибірково (в окремих академічних групах), тільки письмово і, як правило, є контролем залишкових знань.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВІДПОВІДНІ ВИЗНАЧЕННЯ (ТЕЗАУРУС)

Автономність і відповідальність (autonomy and responsibility) – здатність самостійно виконувати завдання, розв'язувати задачі і проблеми та відповідати за результати своєї діяльності.

Атестація (assessment / attestation) (державна атестація) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Вища освіта (higher / tertiary education) – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі / закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною спеціальністю (кваліфікацією) на відповідному рівні вищої освіти, що за складністю є вищим, ніж рівень повної загальної середньої освіти. Вища освіта надається на 5–8-му освітніх рівнях за Міжнародною стандартною класифікацією освіти та відповідає 5–8-му кваліфікаційним рівням Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя, 1–4-му кваліфікаційним рівням Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, 5–9-му кваліфікаційним рівням Національної рамки кваліфікацій.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Галузь знань (field of knowledge / narrow field) – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Загальні компетентності (generic competences) – компетентності, які формуються у здобувача вищої освіти в процесі навчання за даною освітньою програмою, але мають універсальний характер і можуть бути перенесені із контексту однієї освітньої програми в іншу.

Залікова одиниця (заліковий кредит) (credit) – завершена задокументована частина (навчальної дисципліни, практики, курсового проектування, тощо) навчання студента, що підлягає обов'язковому оцінюванню та зарахуванню.

Здатність (ability) – властивість здобувача здійснювати, виконувати, робити щонебудь, поводити себе певним чином; в тому числі психічний та фізичний стан здобувача, в якому він спроможний виконувати певний вид продуктивної діяльності.

Здібність (capability) – природний нахил до чого-небудь, талант; у тому числі особливості здобувача, що є суб'єктивними умовами успішного здійснення певного виду продуктивної діяльності. Здібності пов'язані із загальною орієнтованістю особи, з її нахилом до певного виду діяльності.

Зміст освіти (education content) – обумовлена цілями та потребами суспільства система знань, умінь і навичок, у вигляді компетенцій, що має бути сформована в процесі навчання з урахуванням перспектив розвитку суспільства, науки, техніки, технології, культури та мистецтва.

Зміст навчання (learning content) – структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації. Зміст навчання поділяється на: нормативну частину змісту навчання – обов'язковий для засвоєння зміст навчання, сформований відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики як змістові модулі із зазначенням їх обсягу й рівня засвоєння, а також форм державної атестації; вибіркову (варіативну) частину змісту навчання – рекомендований для засвоєння зміст навчання, сформований як змістові модулі із зазначенням їх обсягу та форм атестації, призначений для задоволення потреб і можливостей особистості, регіональних потреб у фахівцях певної спеціалізації спеціальності, з урахуванням досягнень наукових шкіл і вищих навчальних закладів.

Змістовий модуль (content module) – система навчальних елементів, що поєднані за ознакою відповідності певному навчальному об'єктові.

Знання (knowledge) – осмислена та засвоєна суб'єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Знання поділяються на емпіричні (фактологічні) і теоретичні (концептуальні, методологічні).

Знання фундаментальні (fundamental knowledge) – знання щодо соціальних і професійних норм діяльності особи, основа її освіти та професійної підготовки. Фундаментальні знання формують здатність особи опановувати нові знання, орієнтуватися у проблемах, що виникають, виконувати задачі діяльності, що прогножуються.

Індивідуалізація навчання (personalisation study) – організація процесу навчання, яка передбачає його модифікацію відповідно до потреб того, хто навчається.

Інновації (innovations) – новостворені (застосовані) і (або) вдосконалені конкурентоздатні технології, продукція або послуги, а також організаційно-технічні рішення виробничого, адміністративного, комерційного або іншого характеру, що істотно поліпшують структуру та якість виробництва і (або) соціальної сфери.

Кваліфікація (qualification) – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа (компетентний орган) встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) за заданими стандартами.

Освітня кваліфікація (education qualification) – кваліфікація, що присуджується вищими навчальними закладами на основі стандартів вищої освіти.

Професійна Кваліфікація (professional qualification) – кваліфікація, які присуджується на основі професійних стандартів, що діють у сфері праці, і відображають здатність особи виконувати завдання і обов'язки певного виду професійної діяльності. Професійні кваліфікації надаються роботодавцями або спільно з ними, або за встановленими за їх участю правилами.

Кваліфікаційна робота (qualification work) — це навчально-наукова робота, яка може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти. Форми кваліфікаційної роботи включають (не обмежуючись зазначеним): курсову роботу, дипломну роботу, дисертаційне дослідження, публічну демонстрацію (захист), сукупність наукових статей, комбінацію різних форм вище зазначеного, тощо.

Кваліфікаційний рівень (qualification level) – структурна одиниця Національної рамки кваліфікацій, що визначається певною сукупністю компетентностей, які є типовими для кваліфікацій даного рівня.

Компетентність (competency) – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Інтегральна компетентність (integral competences) – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності;

Загальні компетентності (general competences) – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку;

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (special (professional, substantive) competences) – компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

Компетентнісний підхід (competence approach) – науковий підхід до організації навчального процесу, який передбачає його спрямованість на формування і розвиток загальних (базових) і предметних компетентностей особистості .

Компетенція (competence) – предметна область у якій індивід добре обізнаний і в якій він проявляє готовність до виконання діяльності.

Компетенція включає знання й розуміння (теоретичне знання академічної області, здатність знати й розуміти), знання як діяти (практичне й оперативне застосування знань до конкретних ситуацій), знання як бути (цінності як невід’ємна частина способу сприйняття й життя з іншими в соціальному контексті).

Комунікація (communication) – взаємозв’язок суб’єктів з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності.

Контроль якості вищої освіти (quality control of higher education) – система заходів, які здійснює третя сторона з метою перевірки характеристик якостей особистості випускника вищого навчального закладу, та їх порівняння з установленими вимогами й визначення відповідності кінцевим цілям вищої освіти.

Креативність (creativity) – творча, новаторська діяльність.

Кредит (credit) Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Навичка (skill) – уміння, що внаслідок численних повторень стають автоматичними і виконуються без свідомого контролю.

Національна рамка кваліфікацій, НРК (National Qualifications Framework, NQF) – цілісний міжнародно зрозумілий опис національної шкали кваліфікацій (у вигляді кваліфікаційних рівнів) у термінах компетентностей, через який всі кваліфікації та інші навчальні досягнення, зокрема у вищій освіті, можуть бути виражені й співвіднесені між собою в узгоджений спосіб. Національна рамка кваліфікацій призначена для використання органами виконавчої влади, установами та організаціями, що реалізують державну

політику у сфері освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин, навчальними закладами, роботодавцями, іншими юридичними і фізичними особами з метою розроблення, ідентифікації, співвіднесення, визнання, планування і розвитку кваліфікацій.

Нормативний термін навчання (normative period of studying) – термін навчання за денною (очною) формою, необхідний для засвоєння особою нормативної та вибіркової частин змісту навчання і встановлений стандартом вищої освіти.

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма (educational programme) – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Показник якості вищої освіти (quality score of higher education) – кількісна характеристика якості особистості випускника вищого навчального закладу, що розглядається стосовно до певних умов його навчання та сфери майбутньої соціальної діяльності.

Результати навчання (learning outcomes) – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньою, освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти

Рівень якості вищої освіти (quality level of higher education) – відносна характеристика якості вищої освіти, що ґрунтується на порівнянні значень показників якості, отриманих на підставі діагностичних екзаменів випускників вищого навчального закладу, із критеріально - орієнтованим еталоном, що репрезентується стандартом вищої освіти.

Спеціалізація (specialization / major subject) – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти .

Спеціальність (speciality / specialty / detailed field): – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Уміння (skills) – здатність застосовувати знання для виконання завдань та розв’язання задач і проблем. Уміння поділяються на когнітивні (інтелектуально-творчі) та

практичні (на основі майстерності з використанням методів, матеріалів, інструкцій та інструментів).

Цикл підготовки (education cycle) – сукупність складових змісту освітньої або професійної підготовки (змістових модулів, блоків змістових модулів), що поєднані за ознаками приналежності їх змісту до спільного освітнього або професійного напрямку.

Якість вищої освіти (quality in higher education) – якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

Якість освітньої діяльності (quality in education activities) – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

Якість особистості випускника (quality of the individual graduate) вищого навчального закладу – цілісна сукупність характеристик особистості, що визначає зміст соціально значущих і професійно важливих властивостей особи, яка закінчує вищий навчальний заклад і проявляється у вигляді рівня сформованості системи компетенцій.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

3.1. **Поточний** контроль навчальних досягнень студента здійснюється впродовж семестру з метою оцінювання рівня засвоєння студентом навчального матеріалу з **усіх видів** навчальної роботи. Головним завданням поточного контролю є допомога студенту в організації та коригуванні його самостійної роботи з вивчення дисципліни, ІНДЗ.

3.2. Основними **видами** поточного контролю є: оперативний та рубіжний (атестація).

Оперативний контроль проводиться на лекційних, семінарських, практичних заняттях у формі тестування, перевірки та прийому домашніх практичних завдань, рефератів, звітів тощо, захисту лабораторних робіт. Цей вид контролю здійснюється викладачами, які ведуть лекційні та практичні (лабораторні) заняття, як під час аудиторних занять, так і в час позааудиторної роботи (захист індивідуальних завдань, курсових робіт тощо) у терміни, визначені робочим планом дисципліни і графіком навчального процесу. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання успішності навчання студентів відображаються у робочих програмах, які затверджені у встановленому в ХГПА порядку.

Контроль і облік **поточної** успішності студентів здійснюється викладачем шляхом виставлення в “Журналі обліку роботи викладача” та “Журналі обліку роботи академічної групи”, „Журналі обліку індивідуальних навчальних занять” (для спеціальності Середня освіта (Музичне мистецтво)) оцінок, отриманих студентом за **кожний** зарахований вид

роботи згідно із робочою програмою навчальної дисципліни, до початку заліково-екзаменаційної сесії і засвідчується підписом викладача.

3.3. Об'єктами поточного контролю студентів є:

- теоретичні та практичні знання, які продемонстровані студентами на семінарських та практичних заняттях;
- сформовані практичні уміння і навички;
- здатність до розв'язання професійних завдань, виконання виробничих функцій (дослідницької, проектувальної, організаційної, управлінської, технологічної, контрольної, прогностичної, соціально-комунікативної тощо);
- активність при обговоренні питань на семінарському або практичному занятті;
- виконані завдання для самостійної роботи, ІНДЗ під час контролю яких можуть підлягати оцінці ступінь самостійності та повнота виконання завдання;
- систематичне відвідування аудиторних занять.

3.3. **Рубіжний** контроль знань (атестація) проводиться один раз у семестрі відповідно до графіку навчального процесу і Положення про рубіжний контроль знань як форму поточного знань і умінь у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії.

3.4. Курсова робота оцінюється окремо за національною, за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

3.5. Критерії оцінювання якості виконання курсової роботи:

- відповідність завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її виконання;
- самостійність розв'язання поставленої задачі;
- наявність елементів науково-дослідного характеру;
- використання інформаційних технологій;
- дотримання графіку виконання та захисту курсової роботи.

3.6. Кафедри розробляють склад комісій, графіки захисту курсових робіт тощо та затверджують їх у деканаті за два тижні до початку захисту. Захист робіт обов'язково проводиться не пізніше як за тиждень до початку сесії.

3.7. У випадку не виконання графіку захисту курсової роботи з неповажних причин загальна оцінка знижується на 30 балів.

3.8. Розподіл балів за виконання індивідуальних завдань (реферат, контрольні домашні завдання тощо) включаються до поточної роботи в семестрі.

3.9. Додаткові (бонусні) бали нараховуються студентам за активну участь у позанавчальній науковій діяльності, зокрема, в роботі наукових конференцій, підготовці

наукових публікацій, проведенні наукових експериментів, активну роботу під час занять тощо. Максимальна кількість додаткових балів дорівнює 10.

3.10. За відвідування занять студентами бали не нараховуються.

3.11. У разі невиконання певних видів робіт навчальної діяльності з об'єктивних причин, студент має право скласти їх до останнього семінарського (практичного, лабораторного) заняття. Час та порядок складання визначає викладач дисципліни, який веде зазначений вид занять.

3.12. Підсумковий бал за результатами виконання робіт та оцінювання оформлюється під час останнього заняття відповідного семестру.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДСУМКОВОГО СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Підсумковий (семестровий) контроль проводиться у відповідності до графіка навчального процесу та розкладу заліково-екзаменаційної сесії, затверджених у встановленому порядку.

Завданням семестрового контролю є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчо використовувати накопичені знання і набуті практичні навички, уміння сформулювати своє ставлення до об'єкту вивчення.

4.2. Підсумковий (семестровий) контроль проводиться з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, у таких формах: залік, диференційований залік, екзамен, захист курсового роботи, практики.

4.3. Підсумковий контроль у формі семестрового (курсowego) екзамену (заліку, диференційованого заліку) проводиться за навчальним матеріалом, визначеним робочою програмою дисципліни у повному обсязі за семестр (курс).

4.4. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, тестова, комбінована тощо) визначається відповідно до навчального плану.

4.4. Екзамени проводяться за екзаменаційними білетами та/або тестовими завданнями, які затверджуються на засіданні кафедри перед екзаменаційною сесією не пізніше як за місяць до її початку. Екзаменаційні білети, тестові завдання повинні повністю охоплювати зміст навчальної дисципліни, забезпечувати контроль знань та навичок студентів за різними темами і містити у собі завдання різних рівнів складності. Перелік питань та завдань, що виносяться на підсумковий (семестровий) контроль, та критерії оцінювання результатів навчальної роботи студентів доводяться до їх відома на початку вивчення дисципліни.

4.5. Максимальна оцінка з підсумкового (семестрового) контролю становить 100 балів.

4.6. Студенти, підсумкова оцінка яких становить 45-59 балів, зобов'язані пройти підсумковий (семестровий) контроль у формі, передбаченій робочим навчальним планом (залік, диференційований залік, екзамен).

4.7. До підсумкового (семестрового) контролю з навчальної дисципліни не допускаються студенти, які не виконали усі види обов'язкових робіт (лабораторних, практичних, рефератів тощо), передбачених робочою програмою, а також підсумкова оцінка яких становить менше 45 балів. Декан у відомості проти прізвища такого студента робить позначку „недопущений”.

4.8. Якщо підсумкова оцінка становить не менше 60 балів, то за згодою студента вона може бути зарахована як підсумкова (семестрова) оцінка з навчальної дисципліни. Вона може бути виставлена у відомість обліку успішності та залікову книжку (індивідуальний навчальний план) до початку екзаменаційної сесії, відразу після оголошення результатів поточного контролю. При цьому присутність студента є обов'язковою.

За наявності бажання підвищити рейтинг студент складає екзамен (залік, диференційований залік). Для підвищення позитивної оцінки надається одна спроба. Незалежно від того, чи студент складає екзамен (залік) у зв'язку з тим, що в нього підсумкова оцінка незадовільна (45-59 балів), чи з метою підвищення позитивної оцінки, викладач виставляє студенту оцінку, керуючись виключно рівнем його знань, виявлених на екзамені (залікові), тобто, виходячи із 100 балів, але при цьому виставлена підсумкова (семестрова) оцінка не може бути нижчою за підсумкову оцінку.

4.9. З дисципліни, яка вивчається упродовж двох і більше семестрів, загальна підсумкова оцінка визначається як середньозважена екзаменаційних, поточних і залікових оцінок за весь період її вивчення.

4.10. Об'єктом підсумкового оцінювання є результати навчання з програмного матеріалу навчальної дисципліни і набуття певних компетентностей в цілому:

- володіння теоретичними знаннями про об'єкт навчальної дисципліни;
- здатності системного творчого використання набутих знань;
- уміння використовувати знання для розв'язання практичних завдань.

4.11. Вимоги щодо оцінювання навчальних та виробничих практик визначаються їх програмою. Максимальна оцінка за практику становить 100 балів. Критерії оцінювання відображаються у відповідній програмі і доводяться до відома студентів перед початком практики.

4.12. Курсова робота, яка має міждисциплінарний характер, становить окремий заліковий кредит і максимально може бути оцінена у 100 балів.

4.13. Під час проходження підсумкового (семестрового) контролю студент повинен мати при собі залікову книжку.

4.15. Студенту можуть встановлюватися індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Для цього він повинен документально підтвердити право на дострокове складання заліково-екзаменаційної сесії та подати декану факультету заяву, на підставі якої готується відповідне розпорядження.

4.16. За рішенням кафедри (що засвідчено протоколом) студентам, які брали участь у науково-дослідній роботі – участь у конференції, студентських наукових гуртках та проблемних групах, підготовці публікацій, а також були учасниками олімпіад, конкурсів тощо, можуть нараховуватися до 10 додаткових балів до підсумкового контролю.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКУ СТУДЕНТІВ ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ

5.1. Студенти допускаються на методичній раді факультету до складання екзамену, якщо вони повністю виконали усі види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, а набрана ними кількість балів за поточний контроль становить ***не менше 45.***

В екзаменаційній відомості проти прізвищ студентів, які не допущені до складання екзамену за результатами поточного контролю, декан факультету на підставі доповідної записки завідувача кафедри або витягу з рішення засідання кафедри робить запис “Не допущений” і підтверджує підписом.

5.2. Студент, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю має право на його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання.

5.3. Студенту, який не набрав „*прохідного мінімуму*” (45 балів) надається можливість здачі пройденого матеріалу для отримання необхідної кількості балів з поточного контролю шляхом виконання спеціальних тестів/контрольної роботи підвищеної складності. У разі невиконання цих завдань, студент не допускається до складання екзамену.

5.4. Недопущення студента до семестрового контролю з певної дисципліни не може бути причиною недопуску його до контролю з інших дисциплін.

6. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ ЕКЗАМЕНІВ І ЗАЛІКІВ

6.1. Екзамени та заліки у студентів денної та заочної форм навчання приймають науково-педагогічні працівники, які викладали лекційні заняття відповідно.

6.2. Курсові роботи оцінюються за результатами їх захисту перед комісією, до складу якої входять не менше трьох науково-педагогічних працівників (у т.ч. завідувач кафедри), до початку екзаменаційної сесії. Під час захисту курсової роботи може бути присутнім науковий керівник (за його бажанням).

6.3. Вимоги до курсової роботи, порядку захисту і оцінювання передбачаються відповідними методичними рекомендаціями, які складені випусковими кафедрами.

6.4. Залік з навчальної практики виставляється з урахуванням виконаної студентом роботи та на підставі звіту.

6.5. Завідувач кафедри за умови відсутності з поважних причин науково-педагогічних працівників, які зобов'язані приймати екзамен чи залік, має право подавати деканам факультетів пропозиції (довідна записка) щодо призначення інших науково-педагогічних працівників для виконання зазначеної роботи. Екзамен проводиться у день та час, визначений затвердженим розкладом.

6.6. Під час складання екзамену чи заліку студент зобов'язаний подати екзаменатору залікову книжку (індивідуальний навчальний план студента).

6.7. Без залікової книжки/ індивідуального навчального плану або без належного їх оформлення здобувачі освіти до складання (перескладання) екзаменів чи заліків не допускаються.

6.8. З дозволу екзаменаторів здобувачі освіти можуть користуватись довідковою літературою, технічними навчальними засобами, затверджені кафедрою. Використання під час екзамену (заліку) будь-яких інформаційних матеріалів забороняється.

6.9. Час підготовки усної відповіді на екзамені повинен складати не більше 30 хвилин, а час відповіді студента – не більше 20 хвилин. Час виконання письмової роботи не має перевищувати 3 академічних годин (диктант – 1 година).

6.10. Ректор, проректори, декани факультетів та їх заступники, завідувачі кафедр та куратори академічних груп мають право відвідувати екзамени і заліки та ставити студентам питання, не втручаючись у виставлення оцінок. Контроль за ходом екзаменів (заліків) здійснюють також працівники навчального відділу. Інші особи на екзамени і заліки не допускаються.

6.11. Результати семестрового контролю мають регулярно обговорюватися на засіданнях кафедр, Вчених рад факультетів і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в академії.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

7.1. Екзамени та заліки оцінюються за національною, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС (здобувачі освіти під час екзамену чи заліку мають можливість набрати від 0 – 25% від загальної кількості отриманих балів протягом семестру з усіх видів роботи).

7.2. Національні оцінки „Зараховано”, „Відмінно”, „Добре”, „Задовільно”, оцінки ЄКТС „А”, „В”, „С”, „D”, „Е” та бали від 60 до 100 за 100-бальною шкалою проставляються екзаменаторами у відомість обліку успішності, залікову книжку, й своїм підписом засвідчує достовірність.

7.3. Національні оцінки “Незадовільно”, “Не зараховано”, оцінки ЄКТС „FX”, „F” та бали від 1 до 59 за 100-бальною шкалою заносяться лише у відомість обліку успішності.

7.4. Відомість обліку успішності підписує особа (особи), яка (які) проводила (проводили) екзамен (залік) – екзаменатор (екзаменатори).

7.5. Неявку на екзамен (залік) екзаменатор відмічає у відомості обліку успішності словами “Не з’явився” і ставить свій підпис.

7.6. Аналіз причин неявки студента на екзамен (залік) виявляє куратор академічної групи та здійснює декан факультету.

7.7. Студент завчасно (за можливістю) повідомляє декана факультету про наявність у нього поважних причин неявки на екзамен (залік) та засвідчує цей факт відповідним документом.

7.8. Якщо студент був допущений до семестрового контролю, але не з’явився без поважної причини, то вважається, що він використав першу спробу скласти екзамен (залік) і має академічну заборгованість.

7.9. Підсумкові поточні оцінки та результати заліків, екзаменів кожного студента фіксуються у зведених відомостях підсумкових оцінок і у навчальній картці студента

7.9. Відомості обліку успішності реєструються у журналі реєстрації відомостей обліку успішності і видаються викладачеві під розписку. Після закінчення екзамену чи заліку викладач зобов'язаний у день їх проведення повернути належним чином оформлену відомість у навчальний відділ (при їх проведенні у письмовій формі – не пізніше наступного робочого дня). Передавати відомість через студентів та інших осіб заборонено.

8. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI

8.1. За наявності вагомих причин (стан здоров'я, вагітність та пологи, стажування, тимчасове працевлаштування тощо), що підтверджуються документально, за узгодженням з проректором на підставі заяви студента та розпорядження декана дозволяється складати заліки та екзамени достроково або у подовжений термін (термін складання екзаменів продовжується на термін хвороби, але не більше, ніж тривалість екзаменаційної сесії).

8.2. Студентам, які за наслідками заліково-екзаменаційної сесії мають заборгованість з навчальних дисциплін, за наказом проректора та розпорядженням декана факультету може бути надано право на їх ліквідацію.

8.3. Графік ліквідації академічної заборгованості складається деканом у строки визначені проректором і доводиться до відома екзаменаторів та студентів.

8.4. Графіком передбачається приймання екзаменів (заліків) у осіб, які мають академічну заборгованість, до або після закінчення основних занять.

8.5. Студент складає екзамен (залік) не більше двох разів із урахуванням неявки на відповідну форму підсумкового контролю без поважних причин. Утретє студент складає екзамен (залік) комісії з трьох науково-педагогічних працівників (зокрема, завідувача кафедри, викладачів, що проводили лекційні та практичні (семінарські, лабораторні) заняття), створеній за розпорядженням декана факультету.

8.6. Результати ліквідації академічної заборгованості вносяться у направлення перездачі академічної заборгованості, яка фіксується у журналі обліку видачі направлень перездачі академічної заборгованості студентів.

8.7. Повторне складання екзаменів та заліків з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється.

8.8. Студенти, які повністю виконали вимоги робочого навчального плану, успішно склали всі екзамени й заліки, наказом ректора академії переводяться на наступний курс. Відмітки про переведення студента на наступний курс робляться у навчальній картці та в заліковій книжці студента (індивідуальному навчальному плані).

9. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ БІЛЕТІВ

9.1. Питання підсумкового контролю повинні повністю відповідати вимогам стандартів вищої освіти та освітніх програм за кожною спеціальністю, забезпечувати перевірку всіх знань, навичок, умінь, компетентностей відповідного рівня, що передбачено навчальної програмою окремої дисципліни.

9.2. Перелік питань, типові завдання, які охоплюють зміст програми дисципліни, критерії оцінювання екзаменаційних завдань оформлюються в методичні матеріали

„Засоби з контролю якості знань студентів” і доводяться викладачем до відома студентів на початку семестру.

9.3. На екзамен виносяться основні теоретичні питання, проблемні ситуації, професійні завдання, які потребують творчої відповіді, вміння синтезувати набуті знання, при вирішенні яких студент набуває певних компетентностей.

9.4. Екзаменаційні завдання оформлюються у вигляді екзаменаційного білету або тестів і затверджуються на засіданні кафедри у поточному навчальному році.

9.5. Екзаменаційний білет повинен містити не менше трьох завдань, кожне з яких оцінюється в межах відповідного діапазону залежно від рівня складності питання і значущості відповіді в плані визначення професійної компетентності студента. За формою і змістом питання поділяються на два блоки – теоретичний і практичний (прикладний).

9.6. Загальними рекомендаціями до складання екзаменаційних білетів є:

- кожне теоретичне питання розпочинати словами: **обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку..., довести..., докладно розкрити ...** тощо, щоб забезпечити перевірку умінь студентів використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань в контексті його майбутньої професії;

- кожне практичне питання розпочинати словами: **розв'яжіть задачу та прокоментуйте отримані результати..., оцініть представлену ситуацію і прийміть необхідне рішення..., визначте ступінь і характер...** тощо;

- при формулюванні питань (завдань) необхідно використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви, тощо.

9.7. При застосуванні тестової форми підсумкового контролю викладач повинен керуватись методикою з розроблення тестових контрольних завдань.

9.8. Кількість екзаменаційних білетів та варіантів тестових завдань з дисципліни має становити суму кількості студентів у групі плюс п'ять.

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ СТУДЕНТА

10.1. Критерії оцінювання знань та вмінь студента за результатами вивчення навчальної дисципліни:

«Відмінно» — за глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих джерелах; вільне володіння професійною термінологією; вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їхньому взаємозв'язку і розвитку, чітко і лаконічно; логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.

«Добре» — за міцні знання навчального матеріалу, засвоєння основної літератури; аргументовані відповіді на поставлені запитання, які, однак, містять певні (несуттєві) неточності; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.

«Задовільно» — за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання практичних задач.

«Не задовільно» — за незнання значної частини навчального матеріалу, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.

11. ПЕРЕВЕДЕННЯ БАЛІВ ВНУТРІШНЬОЇ 100-БАЛЬНОЇ ШКАЛИ ОЦІНЮВАННЯ В НАЦІОНАЛЬНУ ШКАЛУ ТА ШКАЛУ ЄКТС

11.1. В ХГПА переведення балів внутрішньої 100-бальної шкали в національну та європейську шкали здійснюється в такому порядку:

- мінімальний бал – 0,
- максимальний бал – 100,
- крок шкали – 1,
- мінімальний бал для отримання позитивної оцінки – 60,
- максимальний бал за виконання обов'язкових завдань – 10.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

12. ОРГАНІЗАЦІЯ АТЕСТАЦІЇ СТУДЕНТІВ

12.1. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми, Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в ХГПА, Положення про диплом з відзнакою ХГПА.

12.2. Особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію, видається документ про вищу освіту (науковий ступінь) диплом молодшого спеціаліста, бакалавра; диплом магістра.

12.3. Невід'ємною частиною диплома молодшого спеціаліста, бакалавра, магістра, є додаток до диплома, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.