Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ
(КЗ СОІППО)

СХВАЛЕНО
Вченою радою КЗ СОІППО
Протокол № 4 від «01» березня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ КЗ СОІППО № 85-ОД
від «01» березня 2024 року

Ректор _____ Ю. НІКІТІН

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА МЕТОДИКУ ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Суми-2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Поточний та підсумковий контроль є контрольними заходами, які проводяться в Комунальному закладі Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – КЗ СОІППО) для визначення відповідності рівня набутих здобувачами вищої освіти компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти і забезпечують своєчасне корегування освітнього процесу за відповідними напрямами підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня (студентів).

1.2. Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – Положення) регламентує порядок організації та проведення поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти у КЗ СОІППО.

1.3. Положення розроблено відповідно до нормативних документів: Закону України «Про вищу освіту»; наказу Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів освіти»; Положення про організацію освітнього процесу на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти.

1.4. Форми та зміст контрольних заходів визначаються відповідними освітніми програмами підготовки та навчальними планами.

1.5. Послідовність проведення, форми і засоби поточного та підсумкового контролю визначаються навчальними та робочими навчальними планами освітнього рівня «магістр» денної та заочної форм навчання.

1.6. Проведення контрольних заходів здійснюється протягом навчального року в порядку і в терміни, визначені графіком освітнього процесу, затвердженим на навчальний рік.

1.7. Конкретний зміст та організаційно-методичні форми поточного та підсумкового контролю визначаються робочими навчальними програмами дисципліни, затвердженими у встановленому порядку.

1.8. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти з кожної дисципліни включає поточний та підсумковий контроль знань, оцінювання результатів практичної роботи, виконання курсових робіт за певним рівнем вищої освіти.

1.9. На період проведення підсумкового контролю розпорядженням декана факультету створюється апеляційна комісія в складі декана факультету, завідувача випускової кафедри, провідного викладача випускової кафедри (рішення засідання кафедри), голови студентської ради, для розгляду звернень (скарг) здобувачів вищої освіти щодо підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти.

З метою дотримання принципів доброчесності, відповідальності, академічної свободи, об’єктивності апеляційна комісія:

- розглядає звернення (скаргу) здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня не пізніше наступного дня після її подання;
- результати розгляду апеляційного звернення (скарги) здобувачеві вищої освіти другого (магістерського) рівня повідомляють відразу після прийняття

рішення, про що здобувач вищої освіти другого (магістерського) рівня та члени комісії підписують відповідний протокол.

ІІ. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських та індивідуальних занять і має на меті перевірку знань здобувачів вищої освіти з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи. При організації поточного контролю кафедра розподіляє загальну кількість балів, за якими оцінюється вся поточна робота, між відповідними об'єктами контролю, визначають форми проведення контрольних заходів та критерії їх оцінювання, включають до робочих навчальних програм дисциплін і доводять до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру.

2.2. При поточному контролі оцінці підлягають рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до навчальної дисципліни, рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні питань на практичних та семінарських заняттях; результати виконання і захисту лабораторних та контрольних робіт, самостійне опрацювання тем; виконання тестів, проведення розрахунків, написання рефератів; опрацювання завдань робочих зошитів, підготовка індивідуальних завдань тощо.

2.3. За рішенням випускової кафедри здобувачам вищої освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі – роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, а також були учасниками олімпіад, конкурсів тощо можуть присуджуватися додаткові бали.

2.4. Оцінки (бали) за діяльність на кожному занятті виставляються в академічному журналі.

2.5. Об'єктами поточного контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти є:

а) систематична та активна робота на семінарських, індивідуальних заняттях;

б) виконання завдань для самостійного опрацювання тощо.

2.6. При контролі систематичності та активності на семінарських, індивідуальних заняттях оцінці можуть підлягати: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні питань; результати виконання і захисту робіт; вміння вирішувати професійні задачі тощо.

2.7. При контролі виконання завдань для самостійного опрацювання оцінці можуть підлягати: самостійне опрацювання тем в цілому чи окремих питань; написання рефератів, есе; підготовка конспектів навчальних чи наукових текстів; переклад іноземних текстів встановлених обсягів; підготовка рефератів за публікаціями тощо.

ІІІ. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

3.1.Підсумковий контроль здійснюється з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах та передбачає заходи модульного (якщо передбачено), семестрового контролю та

атестації (атестаційний екзамен, захист кваліфікаційної (магістерської) роботи), що проводяться в терміни, передбачені графіком навчального процесу.

Модульний контроль

3.2.Модульний контроль проводиться як підсумкова контрольна робота за даним змістовим модулем з метою оцінки результатів знань здобувача вищої освіти після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля.

3.3.Змістовий модуль (розділ навчальної дисципліни) включає набір логічно пов'язаних між собою тем навчальної дисципліни, теоретичних положень, висвітлених під час лекцій, отримання навичок на семінарських або індивідуальних заняттях, виконання тестових, самостійних та індивідуальних завдань здобувачами вищої освіти.

3.4.Завданням модульного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблення навичок проведення розрахункових робіт, вміння вирішувати ситуативні завдання, самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислювати зміст даної частини дисципліни, умінь публічно чи письмово подати певний матеріал.

3.5.При виконанні модульних (контрольних) завдань оцінці підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули здобувачі вищої освіти після опанування певного модуля. Модульний контроль може проводитися у формі тестів, відповідей на теоретичні питання або виконання практичних завдань під час проведення контрольних робіт, індивідуальних завдань, розв'язання виробничих ситуацій (кейсів) тощо.

3.6.Письмова форма модульного контролю є обов'язковою, а матеріали модульного контролю зберігаються на кафедрі від дня його проведення до закінчення навчального року.

3.7.Для проведення модульного контролю викладач готує індивідуальні варіанти контрольних завдань, виходячи з окресленої структури навчального матеріалу. Кожне індивідуальне завдання має охоплювати увесь навчальний матеріал модуля. Критерії оцінювання результатів виконання контрольних завдань доводяться до відома здобувачів вищої освіти перед початком вивчення модуля і дублюються напередодні проведення модульного контролю.

3.8.Вивчення модуля має обов'язково включати завдання для самостійної роботи здобувача вищої освіти, за виконання яких виставляються певні бали. Результати самостійної роботи здобувача вищої освіти враховуються під час модульного контролю. Здобувач вищої освіти допускається до складання модульного контролю лише за умови повного виконання завдань, передбачених робочою навчальною програмою.

3.9.Тривалість письмового модульного контролю – одна академічна година. Під час виконання модульного контролю здобувач вищої освіти може звертатися до викладача за роз'ясненням лише змісту завдання і має право користуватися додатковою літературою, яка дозволена і рекомендована кафедрою. Під час виконання модульного контрольного завдання здобувачам вищої освіти забороняється списувати, обмінюватися інформацією з іншими здобувачами вищої освіти, використовувати заборонені навчальні засоби. Якщо здобувач вищої освіти порушує встановлений порядок, він звільняється від подальшої роботи, а модульна контрольна робота оцінюється нулем балів.

3.10.Якщо здобувач вищої освіти не з'явився для виконання модульного контролю знань або не склав контрольне завдання, йому виставляється нуль балів.

3.11.Результати перевірки письмових контрольних завдань (у балах) доводяться до відома здобувачів вищої освіти і виставляються в журналах обліку роботи академічної групи. Здобувачі вищої освіти безпосередньо знайомляться з перевіреними викладачем роботами під час аналізу результатів. З усіх незрозумілих питань здобувач вищої освіти має право отримати від викладача обґрунтовані пояснення.

3.12.У разі складання здобувачем вищої освіти модульного контролю знань на оцінку «незадовільно», здобувач вищої освіти має право перескласти його в термін, визначений деканом факультету. Здобувач вищої освіти не може бути допущений до складання семестрового контролю знань з цієї дисципліни, якщо він не склав усі передбачені модульні контролі.

Семестровий контроль

3.13.Семестровий контроль здобувача вищої із певної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача вищої освіти. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді екзамену/заліку в терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни. Сума балів, відведених на підсумковий семестровий контроль, становить 40 за 100 бальною шкалою оцінювання.

3.14.Сумарна оцінка за вивчення дисципліни розраховується як сума балів за поточні атестації, індивідуальне завдання (якщо його виконання передбачено робочою програмою) та балів, отриманих під час підсумкового семестрового контролю. Загальна сума балів становить 100. Сумарна оцінка за вивчення дисципліни виставляється за національною та європейською шкалами.

3.15.Форму проведення підсумкового контролю (усна, письмова, тестування та ін.) визначає викладач та повідомляє здобувачам вищої освіти на початку викладання дисципліни.

3.16.Залік з окремої дисциплін проводиться після закінчення її вивчення і до початку екзаменаційної сесії тими науково-педагогічними працівниками, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в академічній групі, або читали лекції з дисципліни, проставляється в заліковій відомості у балах, «зараховано»/«незараховано» та за шкалою ЄКТС (A–FX).

3.17.Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни, яка складається із зданих залікових змістових модулів, виконаних тестових завдань, ситуаційних робіт, опрацювання завдань робочих зошитів, тематичних рефератів, лабораторних тощо, передбачених робочою навчальною програмою.

3.18.Результати заліку проставляються у відповідній графі екзаменаційної відомості (додаток 1).

3.19.Екзамен – це форма підсумкового контролю рівня й якості засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичних знань та практичних умінь і навичок з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід в усній, письмовій формі або із застосуванням ІТ-технологій. Присутність здобувача вищої освіти під час проведення екзамену є обов'язковою. Зміст екзаменаційних завдань встановлюється кафедрами.

3.20.Результати екзамену оцінюються в балах, які проставляються у відповідній графі екзаменаційної відомості (додаток 1).

3.21.Семестровий контроль може здійснюватися за результатами певного виду контролю якості освіти здобувача вищої освіти протягом семестру. Підсумкова оцінка з окремої навчальної дисципліни виставляється згідно з балами, набраними здобувачем вищої освіти за виконання кожного з модулів, включаючи поточні бали, модульний контроль, самостійну роботу та ІНДЗ.

3.22. Сумарна мінімальна кількість балів, яку необхідно набрати для отримання позитивної оцінки з окремої навчальної дисципліни – 60 балів. При цьому здобувач вищої освіти повинен отримати необхідний мінімум з кожного модуля, включаючи результати самостійної та індивідуальної роботи.

3.23.Здобувачі вищої освіти, які протягом семестру набрали необхідну кількість балів для отримання позитивної оцінки з дисципліни – не менше 60 % від 100 балів, мають можливість:

– не складати екзамен/залік, а отримати екзаменаційну оцінку автоматично, відповідно до рейтингової оцінки, переведеної в оцінку за національною шкалою;

– складати екзамен/залік з метою підвищення оцінки з дисципліни (екзаменаційної оцінки).

3.24. Якщо здобувач вищої освіти виконав і захистив усі види робіт, відвідував лекції, семінарські та індивідуальні заняття, має власний рукописний конспект лекцій та опрацьований додатковий навчальний матеріал, то до його підсумкової оцінки додаються заохочувальні бали (до 15 балів). Можливий такий розподіл заохочувальних балів (на розсуд викладача):

– відвідування 90 % лекцій – 5 балів;

– наявність рукописного конспекту лекцій – 2 бали;

– підготовка доповідей, статей, повідомлень, участь у конференціях, круглих столах, конкурсах – 8 балів тощо.

Сума заохочувальних балів автоматично зараховується при виставленні загальної підсумкової оцінки.

3.25. Загальна підсумкова оцінка здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни розраховується за накопичувальною системою і дорівнює сумі всіх балів, які було здобуто на кожному з етапів контролю – поточного, модульного контролю, ІНДЗ, семестрового контролю та заохочувальних балів. Загальна максимальна кількість балів – 100.

3.26. Усім здобувачам вищої освіти, які повністю виконали навчальний план і позитивно атестовані з даної дисципліни (набрали не менше 60 % від 100 балів), після вивчення дисципліни в журналі обліку роботи академічної групи викладачем проставляються абсолютні (рейтингові) бали і відповідні оцінки за національною шкалою.

3.27. Здобувачі вищої освіти, які з поважних причин не змогли набрати потрібну для позитивної оцінки кількість балів, мають можливість додаткового відпрацювання, а відповідна кількість балів за результатами відпрацювань заноситься у журнал успішності і додається до загальної кількості балів.

3.28. Здобувачі вищої освіти, які у результаті модульного контролю набрали більше 60 балів на початок семестрового контролю, мають право дістати позитивну підсумкову оцінку без складання екзамену/заліку. Присутність їх на контрольному заході може бути необов'язковою.

3.29. Здобувачам вищої освіти, які дістали сумарну кількість балів, відповідну національним оцінкам «задовільно» і «добре», але бажають підвищити ці оцінки, надається можливість скласти екзамен/залік. Якщо здобувачі вищої освіти під час екзамену/заліку не зуміли підвищити оцінку з дисципліни, то у відомість їм виставляється загальна сума рейтингового балу, яка визначається і фіксується як сумарна за результатами поточного контролю, модульного контролю, самостійної роботи та ІНДЗ.

3.30. Окремим здобувачам вищої освіти за наявності поважних причин, підтверджених документально, розпорядженням декана можуть встановлюватись індивідуальні терміни складання екзаменів/заліків. Якщо здобувач вищої освіти хворів більше ніж 31 календарний день протягом семестру і не зміг виконати навчальний план, він може подати заяву про академічну відпустку, підтверджену довідкою лікувально-консультаційної комісії.

3.31. Здобувачам вищої освіти, яких не задовольняє оцінка, отримана на екзаменах/заліках, надається можливість їх перескладання у терміни, визначені навчальним відділом.

3.32. Здобувачам вищої освіти, які одержали не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Перескладання екзамену/заліку проводиться згідно з графіком, у певний час і в аудиторії, визначеній розкладом. При відсутності викладача з поважних причин навчальний відділ може перенести дату перескладання або завідувач кафедри, за погодженням з навчальним відділом, доручає приймати екзамен/ залік викладачу цієї ж або спорідненої дисципліни. У разі відсутності такого викладача екзамен/ залік приймає завідувач кафедри (погодивши це з навчальним відділом).

Друге перескладання приймає викладач, що вів курс, третє – викладач, який вів курс і двоє відповідних фахівців (завідувач кафедри, провідний викладач випускової кафедри). В окремих випадках до складу комісій можуть бути введені декан, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи.

3.33. Якщо здобувач вищої освіти до кінця семестру не виконав навчальний план з поважних причин, що підтверджено документально, термін ліквідації заборгованості може бути подовжений на термін не більше двох місяців з моменту закінчення семестру. За цей період здобувач вищої освіти повинен виконати навчальний план та ліквідувати заборгованість.

3.34. Якщо здобувачі вищої освіти не виконали навчальний план з дисципліни (більше 50% семінарських занять пропущено або з 50% занять здобувач вищої освіти має незадовільні оцінки, або отримав незадовільні оцінки за модульний контроль, або не склав всі періодичні модульні контролі), за поданням викладача та узгодженням з кафедрою, на підставі остаточного письмового розпорядження декана факультету він може не допускатися до семестрового контролю з цієї дисципліни.

3.35. Здобувачі вищої освіти, які отримали під час семестрового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються ректором з Інституту за поданням декана факультету. Крім того, таким здобувачам вищої освіти навчальним відділом можуть бути надані можливості проходження повторних курсів з дисциплін, з яких ці здобувачі вищої освіти мають академічну заборгованість.

3.36. Після закінчення екзамену/заліку викладач особисто повертає екзаменаційні відомості до кінця робочого дня або, враховуючи специфіку

навчання факультету в другу зміну, як виняток – до 10 години наступної доби.

3.37. Як окремий заліковий кредит оцінюється стажування та курсові роботи за прийнятою 100-бальною оцінною шкалою та національною шкалою оцінювання і шкалою ЄКТС.

3.38. Вимоги щодо оцінювання практичної підготовки (стажування) визначаються програмою стажування, яка розробляється відповідною кафедрою і затверджується вченою радою Інституту. Практична підготовка (стажування) складає окремий заліковий кредит і оцінюється за 100-бальною шкалою та національною шкалою оцінювання і шкалою ЄКТС. Оцінка виставляється в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти та заліково-екзаменаційну відомість.

3.39. Критерії оцінювання відповідають завданням практичної підготовки (стажування), відображаються у відповідній програмі і доводяться до відома здобувачів вищої освіти перед початком стажування. Аналіз результатів проходження практичної підготовки (стажування) відбувається на засіданні комісії із захисту не пізніше 2-х тижнів після її завершення.

3.40. Курсова робота оцінюється членами комісії після її захисту здобувачем вищої освіти за прийнятою 100-бальною оцінною шкалою та національною шкалою оцінювання і шкалою ЄКТС. Оцінка виставляється в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти та заліково-екзаменаційну відомість. Загальна кількість балів включає оцінки змісту роботи та оформлення (до 60 балів) і захисту (до 40 балів).

3.41. Вимоги щодо оцінювання курсової роботи визначаються програмою підготовки курсової роботи, яка розробляється випусковою кафедрою і затверджується науково-методичною радою Інституту. При оцінюванні курсової роботи враховується низка складових, зокрема: формування об'єкту і предмету дослідження; відповідність структурних розділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт; відповідність вимогам щодо оформлення робіт; наявність посилань; дотримання граматичних і стилістичних правил; вміння здобувача вищої освіти подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь, наявність дослідницької роботи, аналізу, рекомендацій, висновків, пропозицій тощо.

Атестація здобувачів вищої освіти

3.42. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам ОПП.

3.43. Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об’єднань, відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти КЗ СОІППО.

3.44. Атестація проводиться у формі атестаційного екзамену, захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи згідно з вимогами відповідного стандарту освіти.

3.45. Атестаційний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів вищої освіти за білетами (контрольними завданнями), складеними у повній відповідності до програми атестації.

3.46. Вимоги до змісту кваліфікаційної (магістерської) роботи, програму та екзаменаційні білети з атестаційного екзамену розробляє випускова кафедра.

3.47. Здобувачу вищої освіти, який успішно виконав освітню програму на певному рівні вищої освіти, успішно склав атестаційний екзамен, захистив кваліфікаційну (магістерську) роботу, на підставі рішення атестаційної комісії присвоюється відповідний ступінь вищої освіти, відповідна кваліфікація і видається державний документ про освіту.

IV. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти орієнтоване на заохочення їх до активної участі у творенні освітнього процесу та має на меті:

- підтримку здобувачів у забезпеченні можливості досягнення програмних результатів навчання через наявність ефективного зворотного зв’язку;
- кількісну оцінку рівня досягнення результатів навчання;
- розвиток у здобувачів здатності самооцінювання для забезпечення їх ефективного подальшого навчання.

4.2. Результати навчання здобувачів вищої освіти визначаються за допомогою 100-бальної системи оцінювання з обов’язковим переведенням нормованого (середньозваженого) рейтингового балу до оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС.

Загальні критерії оцінювання поточного контролю з певного навчального курсу

Показник успішності здобувача вищої освіти (в балах)	**Оцінка ЄКТС**	**Оцінка за національною шкалою**	**Критерії оцінювання**
1	*2*	*3*	*4*
91-100	A	Відмінно	Здобувач вищої освіти цілком володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних та письмових відповідей, всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Усі тестові завдання виконані без помилок.
81-90	B	Добре	Здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, здебільшого розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Під час висвітлення деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаю окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно виконав більшість тестових завдань.

1	*2*	*3*	*4*
71-80	C	Добре	Здобувач вищої освіти загалом володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, використовуючи при цьому необхідну літературу. Допускаю окремі суттєві неточності та помилки. Правильно виконав дві третини тестових завдань.
61-70	Д	Задовільно	Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом, виявляє базові знання. Під час усних та письмових відповідей викладає його фрагментарно, поверхово, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно виконав половину тестових завдань.
51-60	E	Задовільно	Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно виконав меншість тестових завдань.
31-50	F	Незадовільно	Здобувач вищої освіти недостатньо володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаю при цьому суттєві помилки. Правильно виконав окремі тестові завдання.
0-30	FX	Незадовільно	Здобувач вищої освіти не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не виконав жодного тестового завдання

4.3. Критерії та вимоги до оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у КЗ СОІППО унормовані Положенням про критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти КЗ СОІППО, яке розроблене з метою удосконалення системи контролю якості знань здобувачів вищої освіти та її адаптації до загальноєвропейських вимог.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції, яка вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Інституту.

5.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Інституту відповідно до їх

функціональних обов'язків.

5.4. Текст даного Положення оприлюднюється після введення його в дію на офіційному вебсайті Інституту.

РОЗРОБЛЕНО

Завідувач кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту — Галина ЄФРЕМОВА

Завідувач навчального відділу — Ельвіра ГОЛОВАЧ

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи — Світлана ПАНЧЕНКО

Декан факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки — Світлана ЛУЦЕНКО

Завідувач кафедри психології — Алла ВОЗНЮК

Провідний юрисконсульт — Андрій ГОРЕВИЙ

ДОДАТКИ

Додаток 1

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

Факультет _____ Освітньо-професійна програма _____
_____ _____

Курс __ Спеціальність _____
20__- 20__ навчальний рік Форма навчання _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № ___

з _____
(назва навчальної дисципліни)

Семестр _____ Форма контролю _____ Загальна кількість годин _____
(екзамен, залік)

Екзаменатор (викладач)_____
(ПІБ)

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ білету	Оцінка			
			національна шкала	кількість балів	ЄКТС	Підпис викладача

Студентів у групі _____

Не допущено _____

«___» _____ 20___ р.

Декан факультету _____
_____

_____ _____
(підпис) (ПІБ)

Екзаменатор (викладач)

_____ _____
(підпис) (ПІБ)

Підсумки складання екзамену

Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
A	**ВІДМІННО** - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	**91-100**
B	**ДУЖЕ ДОБРЕ** - вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	**81-90**
C	**ДОБРЕ** - в загальному правильна робота з певною кількістю значних помилок		**71-80**
D	**ЗАДОВІЛЬНО** - непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	**61-70**
E	**ДОСТАТНЬО** - виконання задовольняє мінімальні критерії		**51-60**
F	**НЕЗАДОВІЛЬНО** - потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	2 (незадовільно)	**31-50**
FX	**НЕЗАДОВІЛЬНО** - необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		**0-30**

Інструкція з ведення екзаменаційної відомості

1. Бланк екзаменаційної відомості використовується при складанні/перескладанні екзамену/заліку здобувачами вищої освіти та фіксування даних щодо результатів навчання.

2. Бланк екзаменаційної відомості готується методистом навчального відділу не пізніше, як за дві доби до початку екзаменаційної сесії.

3. При підготовці екзаменаційної відомості обов'язково зазначається назва факультету, навчальний рік, курс, семестр, шифр групи, дата складання, назва навчального предмету, кількість годин/кредитів за навчальним планом, прізвище та ініціали, науковий ступінь, вчене звання науково-педагогічного працівника (екзаменатора), прізвища та ініціали здобувачів вищої освіти. При перескладанні екзамену/заліку комісії необхідно зазначити прізвища та ініціали членів комісії.

4. Напередодні екзамену методист навчального відділу у екзаменаційній відомості проти прізвищ здобувачів вищої освіти, які відраховані, перебувають в академічній відпустці, склали сесію достроково, яким продовжено сесію, або не допущені до складання екзамену, робить відповідний запис.

5. У день складання екзамену/заліку науково-педагогічний працівник (екзаменатор) отримує під підпис екзаменаційну відомість, про що у журналі реєстрації відомостей робиться відповідний запис із зазначенням дати її отримання.

6. У день прийняття екзамену/заліку науково-педагогічний працівник (екзаменатор) у екзаменаційній відомості виставляє оцінки, ставить особистий підпис та здає її до навчального відділу, про що в журналі реєстрації відомостей робиться відповідний запис із зазначенням дати повернення відомості.

7. У разі, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на екзамен/залік, науково-педагогічний працівник (екзаменатор) робить запис у відомості обліку успішності: «не з’явився».

8. Виправлення у екзаменаційній відомості не допускаються.

9. Заповнені екзаменаційні відомості реєструються в журналі реєстрації відомостей (окремо за курсами та групами), підписуються деканом та скріплюються печаткою факультету, після завершення сесії підшиваються у відповідні папки (кожна папка відповідає певному року вступу до Інституту).

10. Екзаменаційні відомості зберігаються в навчальному відділі протягом усього терміну навчання та п'яти років після випуску відповідних здобувачів вищої освіти, після чого відомості знищуються за актом списання.

11. При складанні/перескладанні академічної різниці, продовженні сесії, дострокової сесії окремим здобувачем вищої освіти (на підставі наказу ректора) використовується індивідуальна екзаменаційна відомість:

- у якій обов'язково зазначається номер та дата наказу ректора, яким надано право на індивідуальне складання сесії, термін складання сесії, назви навчальних предметів і години відповідно до навчального плану, вид контролю кожного з предметів та прізвище науково-педагогічного працівника;
- індивідуальні екзаменаційні відомості одержують здобувачі вищої освіти, про що в журналі реєстрації відомостей робиться відповідний запис із зазначенням дати отримання відомості, прізвища здобувача вищої освіти та його особистого підпису;

- індивідуальні екзаменаційні відомості здобувачі вищої освіти повертають у зазначений у відомості термін.