

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ СПЕЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ І ПСИХОЛОГІЇ ІМЕНІ МИКОЛИ
ЯРМАЧЕНКА НАПН УКРАЇНИ



ПОЛОЖЕННЯ
про організацію і проведення поточного та семестрового контролю знань здобувачів
вищої освіти третього рівня Інститут спеціальної педагогіки і психології імені
Миколи Ярмаченка НАПН України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

1.1. Положення про організацію і проведення поточного та семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти третього рівня Інституту спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка НАПН України (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Статуту Національної академії педагогічних наук України, Статуту Інституту спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка НАПН України (далі – Інститут), Положення про організацію освітнього процесу в Інститут спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка НАПН України.

Положення регламентує вимоги до організації та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти третього рівня (далі – здобувачів) та визначає порядок ліквідації академічних заборгованостей.

1.2. Контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти третього рівня Інституту є складовою освітнього процесу, який проводять з метою встановлення відповідності набутих ними компетентностей вимогам освітньо-наукової програми підготовки здобувачів вищої освіти.

Контрольні заходи охоплюють поточний та семестровий контроль знань здобувачів вищої освіти.

1.3. Форми поточного та семестрового контролю результатів навчання здобувачів з навчальної дисципліни та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни, що складена на підставі робочого навчального плану.

1.4. Під час оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни показники відвідування аудиторних занять здобувачем невраховують.

1.5. Оцінювання результатів навчання здобувача здійснюють відповідно до 100-бальної шкали оцінювання, встановленої в інституті згідно з таблицею 1.

Таблиця 1

Шкала оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти третього рівня
Інституту спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка
НАПН України

Оцінка за шкалою	
Пояснення	Бали

«Відмінно» – теоретичний зміст дисципліни (курсу) засвоєний студентом повністю, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом повністю сформовані, всі навчальні завдання, що передбачені силабусом, виконані в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.	9 90-100
«Добре» – теоретичний зміст курсу засвоєний повністю, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, що передбачені силабусом, виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального, робота має дві-три незначні помилки.	8 72-89
«Добре» – теоретичний зміст курсу засвоєний повністю, практичні навички роботи з навчальним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, що передбачені силабусом, виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота має декілька незначних помилок або одну-дві значні помилки.	7 55-81
«Задовільно» – теоретичний зміст дисципліни засвоєний не повністю, але прогалини в знаннях не носять істотного (системного) характеру, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених силабусом навчальних завдань виконана, деякі з виконаних завдань містять помилки, робота з трьома значними помилками.	6 44-74
«Задовільно» – теоретичний зміст дисципліни засвоєний частково, деякі практичні навички роботи з навчальним матеріалом не сформовані, частина передбачених силабусом завдань не виконана, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, відповідь (в усній або письмовій формі) фрагментарна, непослідовна.	6 40-63
«Незадовільно» – теоретичний зміст курсу засвоєний частково, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом не сформовані, більшість передбачених силабусом завдань невиконана або якість їх виконання оцінено числом балів, меншим мінімального.	0-59

2. ФОРМИ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

2.1. Поточний контроль знань, який має на меті перевірку рівня підготовленості до виконання конкретної роботи та сприяння підвищенню мотивації здобувачів до системної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідним рівнем вищої освіти, здійснюють під час проведення практичних та семінарських занять.

2.2. Поточний контроль здійснюють у формах опитувань та/або перевірки результатів виконання здобувачами окремих видів індивідуальних

завдань, захистів проектів з теми дослідження, виступів на семінарських та практичних заняттях, виконання тестів, експрес-контролю, перевірки уміння публічно чи письмово подавати певний матеріал (презентація) тощо (додаток 1).

2.3. Індивідуальні завдання (аналітичні огляди, розрахунково-графічні роботи, розрахункові, контрольні роботи (позааудиторні), проекти тощо) здобувач виконує самостійно під керівництвом наукового керівника згідно з індивідуальним навчальним планом. Можливе комплексне виконання індивідуального завдання кількома аспірантами.

2.4. Захист проекту з теми дослідження здійснюється здобувачем за розкладом, затвердженим завідувачем аспірантури у складі трьох осіб, до складу якої обов'язково повинен увійти науковий керівник.

Комісія оцінює захист проекту з теми дослідження згідно з параметрами та критеріями оцінювання такої роботи (Додаток 2).

2.5. Здобувачі зобов'язані дотримуватися визначених індивідуальними навчальними планами графіків виконання індивідуальних завдань, захисту проектів тощо.

За умови порушення без поважних причин графіка виконання індивідуальних завдань, захисту проектів кількість балів підсумкових за відповідний вид роботи може бути зменшена, але не більше ніж на 20%.

2.6. Здобувачеві, який через поважні причини (за медичними показниками, сімейними обставинами, через закордонне стажування, участь в олімпіадах, змаганнях тощо), підтверджені документально, не мав можливості виконати завдання, передбачені поточним контролем знань за силабусом відповідної навчальної дисципліни, встановлюють індивідуальний графік, який має передбачати їх виконання до початку семестрового контролю знань. За умови дотримання індивідуального графіка проходження поточного контролю знань, бали за виконання відповідних завдань зараховуються як первинні (за загальними правилами).

2.7. У разі виявлення під час проходження процедури поточного контролю знань фактів академічної недоброчесності чи несамотійного виконання здобувачем індивідуальних завдань вважають, що аспірант не пройшов поточний контроль знань за відповідною формою.

2.8. Результати виконання індивідуальних завдань (за кожною формою) фіксують у Індивідуального навчального плану аспіранта й оголошують здобувачам не пізніше останнього заняття за відповідною навчальною дисципліною.

2.9. Моніторинг організації, проведення та результатів поточного контролю знань здобувачів за навчальними дисциплінами здійснюють викладачі навчальних дисциплін Інституту, завідувач аспірантури, науковий керівник Інституту.

3. ФОРМИ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

3.1. Семестровий контроль знань проводять з метою оцінювання результатів навчання здобувачів на окремих його етапах у формах семестрових екзаменів, семестрових диференційованих заліків або заліків з конкретних навчальних дисциплін в обсягах навчального матеріалу, визначеними навчальними програмами, у терміни, встановлені навчальними планами.

3.2. Форма проведення семестрового контролю знань зазначається в робочій програмі навчальної дисципліни.

3.3. Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння теоретичного та практичного матеріалу з окремої дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід і передбачає обов'язкову присутність здобувача вищої освіти третього рівня.

3.4. Семестровий (залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни винятково на підставі виконаних індивідуальних завдань (результатів поточного контролю знань).

3.5. Підсумкова оцінка з кожної навчальної дисципліни, де передбачено семестровий екзамен, складається з оцінки поточного контролю результатів навчання протягом семестру та оцінки результатів навчання під час проведення семестрового контролю, як контрольного заходу.

Для навчальної дисципліни, за якою передбачено проведення семестрового екзамену, кількість балів, що відведені на поточний контроль знань, становить 60 балів за 100-бальною шкалою оцінювання.

3.6. Для навчальної дисципліни, де передбачено проведення семестрового диференційованого заліку (заліку), підсумкова оцінка за результатами поточного контролю виставляється за 100-бальною шкалою оцінювання.

3.7. Складання семестрових екзаменів здійснюють згідно з робочим навчальним планом спеціальності (напрямку підготовки) під час проведення екзаменаційних сесій згідно з розкладом.

3.8. Розклади екзаменів укладають викладачі навчальних дисциплін, узгоджують та затверджують у встановленому в Інституті порядку. Розклади екзаменів доводять до відома здобувачів не пізніше як за місяць до початку семестрового контролю знань.

3.9. Виставлення здобувачам навчання семестрових заліків (диференційованих заліків) з навчальної дисципліни проводиться у відповідності з навчальним планом навчальної дисципліни.

3.10. За наявності поважних причин (необхідність запланованого стаціонарного лікування та в інших мотивованих і документально підтверджених випадках) окремим здобувачам директором Інституту може бути встановлено індивідуальний графік складання семестрових екзаменів (заліків) тривалістю до початку наступного навчального семестру або надано академічну відпустку відповідно до законодавства.

Індивідуальний графік оформлюється розпорядженням директора Інституту на підставі заяви здобувача, узгодженої завідувачем аспірантурою, та документів, що підтверджують наявність поважної причини.

3.11. Відповідальність за організацію та проведення семестрового контролю знань здобувачів несуть викладачі навчальних дисциплін.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Семестровий екзамен проводиться за екзаменаційними білетами, контрольними тестами (Додаток 3). Зміст, структура екзаменаційних білетів та критерії оцінювання затверджуються директором Інституту не пізніше, ніж за місяць до початку складання семестрових екзаменів. Перелік питань, що винесені на семестровий екзамен доводять до відома здобувачів не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

4.2. Зміст питань комплексу екзаменаційних білетів має повністю охоплювати силабус або його частину, що виноситься на семестровий контроль, і забезпечувати перевірку всіх знань та умінь, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, відповідати вимогам змістовної і функціональної валідності. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має перевищувати кількість здобувачів у навчальній групі не менше, ніж на 5. Кількість варіантів екзаменаційних білетів для семестрового екзамену у письмовій формі має забезпечувати самостійність виконання завдання кожним здобувачем.

Екзаменаційні білети мають відповідати таким вимогам загальним:

- кожне завдання має розпочинатися словами: обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку..., довести... тощо, щоб забезпечити перевірку умінь здобувачів вищої освіти використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань;
- складність білетів для усного екзамену має бути приблизно однаковою і дозволяти студенту за час, відведений для відповіді (до 15 хв.), глибоко та повно розкрити зміст усіх запитань;
- складність і трудомісткість екзаменаційних білетів для письмового контролю мають відповідати відведеному часу проведення семестрового екзамену (90-120 хв.), завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків і креслень та мають забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки тощо;
- при формулюванні питань необхідно використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви, позначення.

Критерії оцінювання відповіді здобувача мають враховувати, насамперед, її повноту і правильність, а також здатність студента:

- узагальнювати отримані знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони в конкретних ситуаціях;
- аналізувати та оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;

- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

4.3. Критерії оцінювання відповідей здобувачів доводяться до їх відома перед проведенням семестрового екзамену.

4.4. Екзаменаційні білети повинні зберігатись на відділі впродовж року. Відповідальність за їх збереження несе особисто завідувач відділу. А якщо підсумковий контроль здійснюється за підсумком тестом, такий тест повинен міститися в силабусі навчальної дисципліни. Він має складатися з 30 запитань.

5. ПРОВЕДЕННЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

5.1. Під час екзаменаційної сесії, до початку складання семестрового екзамену з навчальної дисципліни екзаменатор проводить для здобувачів консультацію, під час якої до їх відома доводить правила проведення екзамену, критерії оцінювання, дає відповіді на запитання здобувачів вищої освіти, а також зазначає кількість балів поточного контролю з навчальної дисципліни, що набрав кожний здобувач.

5.2. Під час проведення семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- комплект екзаменаційних білетів або тест;
- затверджені критерії оцінювання рівня підготовки здобувачів;
- відомість обліку успішності, що підписана директором наукового інституту.

Відомість обліку успішності екзаменатор отримує у завідувача аспірантурою напередодні або в день проведення семестрового контролю.

5.3. Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу директора, заступника директора з науково-експериментальної роботи не допускається.

5.4. Письмові екзамени, як правило розпочинають о 10.00 , 11· 30. та 13.00 Їхня тривалість не повинна перевищувати 2-х астрономічних годин. Усні екзамени, як правило розпочинають о 10.00 , 11· 30., їхня тривалість у навчальній групі не повинна перевищувати 9-ти астрономічних годин.

5.5. Під час проведення екзамену екзаменатор зобов'язаний: дотримуватися розкладу семестрових екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);

- забезпечити виконання вимог щодо проведення семестрових екзаменів;
- не залишати аудиторію, де проводиться екзамен, без поважних причин;
- проводити семестровий екзамен лише за затвердженим комплектом екзаменаційних білетів, тестом, який представлений в силабусі;
- за умови проведення усної форми екзамену фіксувати запитання та оцінки відповідей на роботі здобувача, оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування здобувача й виставляти її у відомість обліку успішності, а позитивну оцінку – в Індивідуальний навчальний план аспіранта;
- за умови проведення екзамену у письмовій формі зафіксувати на екзаменаційних роботах бали поточного контролю, оцінки, отримані здобувачами під час семестрового контролю, та загальні підсумкові оцінки, оголосити

підсумкові оцінки не пізніше 12⁰⁰ наступного робочого дня;

- за бажання будь-якої особи відвідати семестровий екзамен (залік), крім директора, заступника директора з науково-експериментальної роботи, запропонувати їй отримати на це відповідний дозвіл.

5.6. Під час проведення усного екзамену в аудиторії одночасно може перебувати не більше 6 здобувачів. Для підготовки до відповіді здобувачу має надаватися не більше 30 хв., на відповідь – не більше 15 хвилин. Після закінчення відповіді на питання екзаменатор вказує на недоліки у відповіді здобувача та обґрунтовує його оцінку.

Перебування аспіранта в екзаменаційному приміщенні не повинно тривати більше 3 годин.

5.7. Під час виконання екзаменаційних робіт (підготовки до відповіді на усному екзамені) здобувачі зобов'язані дотримуватися вимог, визначених цим Положенням. Здобувач не має права залишати приміщення, де проводиться екзамен, без поважних причин та дозволу екзаменатора.

5.8. Під час виконання завдань екзамену здобувач має право звернутися до екзаменатора за роз'ясненням змісту завдання.

5.9. Відмова аспіранта від відповіді на екзаменаційний білет оцінюється як незадовільні відповіді на всі питання, що містяться у білеті.

5.10. За наявності факту списування або факту використання здобувачем матеріалів, які не дозволено використовувати під час проведення екзамену, а також у випадку порушення здобувачем встановлених правил або норм поведінки на екзамені, екзаменатор має право усунути його від складання семестрового екзамену (семестрового диференційованого заліку (заліку)), виставити йому у відомість обліку успішності 0 балів та оцінку «незадовільно» як підсумкову й зробити відповідний запис на його роботі.

5.11. Асистування на письмових екзаменах забезпечують науково-педагогічні працівники Інституту, що здійснює підготовку за відповідною спеціальністю (напрямом підготовки), відповідно до графіка, затвердженого директором Інституту.

5.12. Екзаменатор після перевірки письмових екзаменаційних робіт має право проводити зі здобувачами співбесіду (експрес- контроль) для уточнення загальної підсумкової оцінки з дисципліни, але не більше ніж з 50% здобувачами в академічній групі, які склали семестровий контроль.

6. РЕЗУЛЬТАТИ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

6.1. Результати семестрового контролю вносяться екзаменатором до відомості обліку успішності (Додаток 4) і Індивідуального навчального плану аспіранта.

У відомість обліку успішності навпроти прізвища, ініціалів конкретного здобувача екзаменатор виставляє підсумкову оцінку за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» або «зараховано», «не зараховано») із зазначенням кількості балів. У разі необхідності внесення виправлень, у відомості обліку успішності робиться запис «виправленому вірити»

та ставиться підпис екзаменатора. Екзаменатор заповнює відомість обліку успішності у повному обсязі, підписує та особисто здає до аспірантури не пізніше 12⁰⁰ наступного робочого дня.

У залікову книжку здобувача вищої освіти екзаменатор записує кількість кредитів ЄКТС та навчальні години з навчальної дисципліни, а також позитивну підсумкову оцінку (за національною шкалою із зазначенням кількості балів).

6.2. У випадку отримання менше 50% балів, відведених на поточний контроль знань за відповідною дисципліною, здобувачеві у відомість обліку успішності виставляються набрані ним бали поточного контролю та оцінка «незадовільно» як підсумкова.

6.3. Здобувачеві, який не з'явився на екзамен, у відомості обліку успішності екзаменатор виставляє бали, отримані аспірантом під час поточного контролю та робить запис «нез'явився».

У випадку відсутності здобувача на контрольних заходах з поважних причин, він зобов'язаний завчасно повідомити завідувача аспірантури про причини своєї відсутності та протягом наступних трьох днів надати завідувачу аспірантури, що підтверджують поважну причину його неявки на контрольний захід. У разі хвороби здобувач надає медичну довідку, що завірена закладом охорони здоров'я. У протилежному випадку причину відсутності вважають неповажною.

Директор Інституту після з'ясування обставин неявки здобувача на контрольний захід, виправляє не пізніше третього дня неявки запис «не з'явився» на:

- «неатестований» (у випадку поважної причини неявки здобувача на семестровий екзамен);
- «незадовільно» (у випадку неповажної причини неявки здобувача на семестровий екзамен).

6.4. Здобувач, який не скаржився на стан здоров'я до початку екзамену та отримав під час екзамену оцінку «незадовільно», не має права на її оскарження через хворобу.

6.5. Семестрові диференційовані заліки (заліки) з навчальних дисциплін виставляються після завершення їх вивчення відповідно до рейтингової системи оцінювання за результатами роботи здобувача у поточному семестрі. Позитивна оцінка із заліку виставляється, якщо здобувач має підсумковий результат не менше 60 балів і не має заборгованостей з самостійної роботи, семестрових індивідуальних завдань тощо, передбачених робочим навчальним планом з даної навчальної дисципліни у семестрі.

6.6. Відповідальність за достовірність інформації (правильність та своєчасність заповнення відомостей обліку успішності) несе екзаменатор.

6.7. Спірні питання щодо проведення семестрового контролю знань (сесій) розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначає директор Інституту.

6.8. Результати семестрового контролю знань здобувачів обов'язково обговорюють на засіданнях відділів, вчених рад Інституту.

7. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ

7.1. Здобувач, який за наслідками семестрового контролю знань отримав не більше 50% оцінок «незадовільно» чи «незараховано» від загальної кількості звітностей, має право ліквідувати академічну заборгованість у терміни, що визначає директор Інституту.

7.2. Для здобувача, який протягом попереднього навчального семестру отримував академічну стипендію і внаслідок хвороби, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, не склав семестровий контроль у термін, визначений навчальним планом, рішенням директора Інституту встановлюють строк ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця з дня припинення терміну непрацездатності(одужання).

7.3. Ліквідацію академічних заборгованостей організовує та контролює завідувач аспірантури Інституту, який затверджує директор інституту. Графіки ліквідації академічних заборгованостей, затверджені директором Інституту, мають бути вчасно оприлюднені на сайті та повинні створювати необхідні умови для ефективної реалізації процедури ліквідації академічних заборгованостей до початку наступного навчального семестру.

7.4. Повторне складання екзаменів (заліків) допускають не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни в установлені терміни: перший – лекторів-екзаменаторів, другий – комісії.

7.5. Комісії з ліквідації академічних заборгованостей формує директор Інституту на підставі пропозицій завідувача аспірантури і затверджує їх склад своїм розпорядженням.

До складу комісії, як правило входять два науково-педагогічні працівники відповідного відділу та завідувач аспірантури.

7.6. Семестрові екзамени під час повторного складання приймають у формі проведення семестрового екзамену, визначений робочим навчальним планом, семестрові диференційовані заліки (заліки) під час повторного складання приймають у письмовій формі.

7.7. Перескладання контрольних заходів комісії приймають виключно у письмовій формі, відповідні письмові роботи зберігають у завідувача аспірантури протягом року. Комісія оцінює знання здобувачів за 100-бальною шкалою без врахування результатів поточного контролю. Отримання на комісії оцінки «незадовільно» або «незараховано» є підставою для відрахування.

7.8. З метою перескладання семестрових екзаменів (заліків) завідувач аспірантурою оформлює додаткові відомості обліку успішності (Додатки 5,6)

7.9. Як першу, так і додаткові відомості обліку успішності отримує й повертає до аспірантури особисто науково-педагогічний співробітник, який проводить контрольний захід, або голова комісії з ліквідації академічної заборгованості. Терміни повернення науково-педагогічними співробітниками додаткових відомостей обліку успішності для перескладання визначає директор.

У разі прийому семестрових екзаменів (заліків) комісією, відомість обліку успішності підписують усі члени комісії.

7.10. Складання екзамену з метою підвищення позитивної оцінки допускають з дозволу директора Інституту у виняткових випадках і лише за потреби перескладання здобувачем не більше двох екзаменів або диференційованих заліків. Дозвіл надають за особистою заявою здобувача, погодженою з директором та завідувачем аспірантурою.

Додаток 1

Інструкція щодо рейтингової системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти третього рівня

Загальна рейтингова оцінка складає 100 балів.

Екзамен:

- допуск до екзамену – 24 бали (за відсутності практичних занять);
- допуск до екзамену – 36 балів (за наявності практичних занять).

За наявності в планах контрольної роботи та практичних та (або) лабораторних занять оцінка виставляється, **як правило**, за контрольну роботу – 40 балів, за практичні заняття – 20 балів, за екзамен – 40 балів.

За наявності в планах контрольної роботи і відсутності практичних занять оцінка виставляється, **як правило**, за контрольну роботу – 40 балів, за екзамен – 60 балів.

За відсутності в планах контрольної роботи і наявності практичних занять оцінка виставляється, **як правило**, за практичні заняття – 40 балів, за екзамен – 60 балів.

За відсутності в планах контрольної роботи та практичних занять, **як правило**, на екзамен відводиться 100 балів.

Кількість питань на екзамен не повинна перевищувати 50.

Залік

За наявності контрольних робіт і відсутності практичних занять залік проставляється, **як правило**, за наслідками перевірки контрольної роботи – 50 балів та захисту контрольної роботи – 50 балів.

За відсутності контрольних робіт і наявності практичних занять залік проставляється **як правило**, за підсумками проведення практичних занять – 100 балів.

За наявності і контрольних робіт, і практичних занять залік проставляється, **як правило**, за наслідками перевірки контрольної роботи – 30 балів, захисту контрольної роботи – 30 балів, за практичні заняття – 40 балів.

За відсутності і контрольних робіт, і практичних занять залік проставляється, **як правило**, за підсумками проведення аудиторної залікової роботи у сумі 100 балів.

Кількість питань на залік не повинна перевищувати 25.

Параметри та критерії оцінювання наукового дослідження

Параметри оцінювання	Діапазон оцінок	Критерії оцінювання за бальною шкалою
Оцінювання якості наукового дослідження(0-60)		
1. Оцінка інформаційної бази наукового дослідження (опрацювання фахової літератури, використання законодавчих та нормативних актів тощо)	0-10	0 – зміст жодного з підрозділів наукового дослідження не засвідчує використання інформаційної бази
		5 – зміст підрозділів свідчить про часткове використання інформаційної бази при виконанні наукового дослідження
		10 – зміст підрозділів свідчить про максимально можливе використання інформаційної бази при дослідженні
2. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	0-15	0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		5 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		10 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково
		15 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті
3. Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв’язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних та зарубіжних досліджень	0-10	0 – фактологічний матеріал не використаний
		5 – фактологічний матеріал залучений, але особливості прояву та розв’язання проблеми в дослідженні не висвітлені
		10 – фактологічний матеріал залучений, особливості прояву та розв’язання проблеми на в дослідженні висвітлені
4. Ступінь якості проведеного експерименту	0-15	0 – практичні експериментальні дані
		5 – практичні експериментальні дані зроблено поверхнево, без висновків і узагальнень
		10 – практичні експериментальні дані наявні, але

		узагальнення відсутні або некоректні
		15 – практичні експериментальні дані вірні та супроводжуються коректними висновками та узагальненнями
5. Відповідність оформлення наукового дослідження встановленим вимогам	0-10	0 – текст наукового дослідження оформлено суттєвими порушеннями встановлених вимог
		5 – текст наукового дослідження оформлено незначними порушеннями встановлених вимог
		10 – текст наукового дослідження оформлено у відповідності до встановлених вимог
Оцінювання наукового дослідження(0-40)		
1. Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	-10	0 – аспірант неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
		5 – аспірант невпорядковано викладає основні результати дослідження
		10 – аспірант спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
2. Використання демонстраційного матеріалу	-10	0 – демонстраційний матеріал не використано, доповідь побудова не логічно та не структурно
		5 – демонстраційний матеріал не використано, але доповідь чітка та структурована логічно або використано демонстраційний матеріал, але доповідь побудова не логічно та не структурно
		10 – чітко структурована доповідь супроводжена демонстраційним матеріалом
3. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання	-20	0 – аспірант неспроможний надати відповіді на поставлені питання
		10 – аспірант надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання
		15 – аспірант надає повні, обґрунтовані відповіді з декількома неточностями
		20 – аспірант надає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання

Інститут спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка
НАПН України

Рівень вищої освіти _____

Спеціальність / напрям підготовки _____

Освітньо-наукова програма _____

Семестр _____

Назва навчальної дисципліни _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Затверджено на відділі _____

Протокол № _____ від „_____” _____ 20_року

Завідувач відділу _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Екзаменатор _____
(підпис) (посада, ініціали та прізвище)

Інститут спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка
НАПН України

20____-20__навчальний рік

Спеціальність/напрямок підготовки _____

Рівень вищої освіти _____

Курс _____ Група _____

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

„_____” ____20 року

з _____

(назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин /кредитів
 (екзамен, диф. залік, залік)

Науково-педагогічний працівник _____

(посада, прізвище та ініціали НПП, який виставляє підсумкову оцінку)

Науково-педагогічний працівник _____

(посада, прізвище та ініціали НПП, який здійснював поточний контроль)

з/п	Прізвище та ініціали здобувача	Оцінка		Дата	Підпис науково-педагогічного працівника
		кількість балів за 100 бальною шкалою (екзамен)	кількість балів за 100 бальною шкалою (залік)		
	2	4		7	8
0					
1					
2					

3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					

Директор Інституту_____ (підпис) (ініціали,прізвище)

Продовження додатка 4

Підсумки складання екзамену (заліку)

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		Екзамен/диферен ційований залік	залік
	90-100	Відмінно/Excellent	Зараховано/Passed
	82-89	Добре/Good	
	75-81	Задовільно/Satisfactory	
	64-74		
	60-63		
	0-59	Незадовільно/Fail	Не зараховано/Fail

Екзаменатор _____
(підпис)(прізвище та ініціали)

Інститут спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка
НАПН України

Спеціальність/напрямок підготовки _____

Рівень вищої освіти _____

Курс _____ Група _____

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ ЗДОБУВАЧА № _____

«_____» _____ 20 року

(перескладання, комісія)

З _____

(назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин
/кредитів (екзамен, диф.залік, залік)

Науково-педагогічний працівник _____

(посада, прізвище та ініціали НПП, який виставляє підсумкову оцінку)

з/п	Прізвище та ініціали здобувача	Оцінка		Дата	Підпис науково-педагогічного працівника
		кількість балів за 100 бальною шкалою	за національною шкалою		
	2	3	4	5	6

Директор Інституту _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

Екзаменатор _____

(підпис)

(прізвище

та ініціали)

Інститут спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка
НАПН України

Спеціальність/напрямок підготовки _____

Рівень вищої освіти _____

Курс _____ Група _____

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ ЗДОБУВАЧА № _____

« _____ » _____ 20 року
(первинна)

з _____
 (назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин
 /кредитів (екзамен, диф.залік, залік)

Науково-педагогічний працівник _____
 (посада, прізвище та ініціали НПП, який виставляє підсумкову оцінку)

з/п	Прізвище та ініціали здобувача	Оцінка		Дата	Підпис науково-педагогічного працівника
		кількість балів за 100 бальною шкалою	за національною шкалою		

Директор Інституту _____
 (підпис) (ініціали, прізвище)

Екзаменатор _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)