

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Президент Національного університету
«Одеська юридична академія»
академік С.В. Ківалов



« 17 » червня 2014 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

Розглянуто та схвалено
на засіданні Навчально-методичної ради
Національного університету «Одеська юридична академія»
(протокол № 4 від 17 червня 2014 р.)

Одеса
Фенікс
2014

УДК 371.26(477)(060.13)
ББК 74.202.5(4Укр)н6
П522

Положення підготовлено робочою групою НУ «ОЮА»
під керівництвом першого проректора, проректора
з навчально-методичної роботи, професора *М.Р. Аракеяна*
за безпосередньої участі Голови Студентської ради університету *В. Прущак*
та погоджено зі Студентською радою університету.

П522 Положення про порядок організації та проведення контрольних
заходів / роб. група під керівн. проф. М.Р. Аракеяна ; Національний
університет «Одеська юридична академія». – Одеса : Фенікс, 2014. –
40 с.

Положенням про порядок організації та проведення контрольних заходів встановле-
но вимоги стандартизованих методик, призначених для кількісного і якісного оцінювання
ступеня успішності тих, хто навчається, досягнення ними мети (змісту) вищої освіти.

Положення є обов'язковим для НУ «ОЮА» та його відокремлених підрозділів.

УДК 371.26(477)(060.13)
ББК 74.202.5(4Укр)н6

© Національний університет
«Одеська юридична академія», 2014

ВСТУП

Положення про порядок організації та проведення контрольних заходів є нормативним документом Національного університету «Одеська юридична академія» (далі – НУ «ОЮА»), в якому встановлюються вимоги стандартизованих методик, призначених для кількісного і якісного оцінювання ступеня успішності тих, хто навчається, досягнення ними мети (змісту) вищої освіти.

Положення поширюється на Національний університет «Одеська юридична академія» та його відокремлені структурні підрозділи, де готують фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», «спеціаліст», «магістр» за усіма напрямками підготовки. Положення є обов'язковим для НУ «ОЮА» та його відокремлених підрозділів.

Дане Положення встановлює інформаційну базу, на підставі якої формуються засоби об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки фахівця у вигляді системи контрольних заходів, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки фахівця.

У цьому Положенні використано терміни та визначення, що містяться у відповідних нормативних документах обов'язкового застосування.

Положення підготовлено на основі наступних нормативно-правових актів:

- законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;
- Положення про національний заклад (установу) України, затвердженого Указом Президента від 16 червня 1995 року № 451/95;
- Положення про державний вищий заклад освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 1996 року № 1074;
- Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 листопада 1997 року № 547;

- постанови Кабінету Міністрів України «Про розроблення державних стандартів вищої освіти» № 1247 від 7 серпня 1998 року;
- Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 вересня 2001 року № 978;
- Положення про інспекцію навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2001 року № 1614;
- постанови Кабінету Міністрів України «Про ліцензування освітніх послуг» від 29 вересня 2003 року № 1380;
- Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 року № 161;
- Положення про організацію екстернату у вищих навчальних закладах України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 8 грудня 1995 року № 340;
- Положення про академічні відпустки та повторне навчання в вищих закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 червня 1996 року № 191/153;
- Норм часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства і освіти України 7 серпня 2002 року;
- Переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 року № 450;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 липня 1996 року № 245;
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про порядок розробки складових нормативного та навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою» від 31 липня 1998 року № 285;
- Статуту НУ «ОЮА» та інших чинних нормативно-правових актів.

Це Положення є складовою стандарту вищої освіти НУ «ОЮА» (разом з ОКХ, ОПП, ЗД) і використовується при:

- визначенні ефективності методик підготовки та навчання;
- визначенні рівня освітньої підготовки випускників НУ «ОЮА»;
- визначенні рівня кваліфікації випускників НУ «ОЮА»;
- державній акредитації НУ «ОЮА»;
- сертифікації фахівців;
- професійній орієнтації та професійному відборі.

Контрольні заходи щодо якості вищої освіти включають систематичний поточний (у тому числі – атестацію), підсумковий контроль знань, тести, тестові завдання, задачі, пакети комплексних контрольних робіт для комплексної перевірки знань із навчальних дисциплін тощо.

Вони розроблені з урахуванням вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, освітньо-професійної програми, робочих програм навчальних дисциплін.

РОЗДІЛ 1.

ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ У ПЕРІОД НАВЧАННЯ

1.1. Функції, система та засоби контролю за успішністю студентів

Згідно з Європейськими стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості професійної освіти, оцінювання знань студентів – один із найважливіших елементів контролю за якістю вищої освіти. Результати оцінювання мають значний вплив на майбутню кар'єру студентів.

Оцінювання знань студентів необхідно розглядати як послідовне використання оприлюднених критеріїв, правил і процедур. Засоби контролю та діагностики повинні:

- визначити, якою мірою досягнуті заплановані навчальні результати та інші цілі програми;
- відповідати призначенню, тобто забезпечувати діагностичний, поточний або підсумковий контроль;
- мати чіткі й оприлюднені критерії виставлення оцінок;
- здійснюватися особами, які розуміють роль оцінювання в набутті студентами умінь і знань, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією.

У сфері контролю можна виділити три основні взаємозалежні функції: діагностичну, навчальну та виховну.

Діагностична функція. Контроль – це процес виявлення рівня знань, умінь, навичок, оцінювання результатів навчання студентів.

Навчальна функція контролю проявляється в активізації роботи із засвоєння навчального матеріалу.

Виховна функція. Наявність системи контролю дисциплінує, організовує та спрямовує діяльність студента, допомагає виявити прогалини в знаннях, заповнити ці прогалини, простежити специфічні риси особистості, формує творчий підхід до предмета та прагнення розвивати свої здібності.

Систему контролю формують: іспити, заліки, усні опитування (поточний контроль, атестація), письмові контрольні роботи, реферати, колоквиуми, семінари, лабораторні, контрольні та курсові роботи,

щоденникові записи, журнали спостережень, комплексні контрольні роботи.

За часом педагогічний контроль поділяється на вхідний, поточний, тематичний, рубіжний, підсумковий, прикінцевий.

Вхідний контроль дає змогу викладачеві краще пізнати свою аудиторію (її знання із суміжних дисциплін, які можуть стати у нагоді при вивченні нової дисципліни; початкові уявлення й очікування від курсу, що починає викладатися). Цей вид контролю орієнтує на подальшу раціональну роботу. За результатами вхідного контролю можуть розроблятися заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування навчального процесу.

Поточний контроль допомагає диференціювати студентів на тих, які встигають і не встигають, мотивує навчання (опитування, контрольні роботи, завдання, атестація, перевірка даних самоконтролю).

Тематичний контроль – це оцінювання результатів з визначеної теми чи розділу програми.

Рубіжний контроль – перевірка навчальних досягнень кожного студента перед тим, як викладач переходить до наступної частини навчального матеріалу, засвоєння котрої неможливе без засвоєння попередньої частини.

Підсумковий контроль – іспит (залік) з курсу. Це підсумок вивчення пройденої дисципліни, що виявляє здатність студента до подальшого навчання. Підсумковий 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 навчальним планом.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. Студент не допускається до складання екзамену, якщо він вчасно не захистив курсову роботу. Як виняток, студент може бути допущений до першого екзамену за відсутності заліку з однієї навчальної дисципліни, який він повинен отримати до наступного екзамену. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. За необхідності студентам можуть встановлюватись індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Перескладання екзамену для підвищення оцінки після завершення встановленого терміну екзаменаційної сесії не допускається. Як виняток, студентам старших курсів, які претендують на диплом з відзнакою, дозволяється перескладання не більше ніж двох дисциплін за весь період навчання. Дозвіл на це дає ректор (перший проректор) на підставі заяви студента за погодженням з деканом факультету (директором інституту).

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

Прикінцевий контроль – державні іспити, присвоєння кваліфікації Державною екзаменаційною комісією.

1.2. Оцінка як результат педагогічного контролю

Оцінка – спосіб і результат, який підтверджує відповідність або невідповідність знань, умінь і навичок студента цілям та завданням навчання. Вона передбачає виявлення причин неуспішності, сприяє організації навчальної діяльності. Викладач з'ясовує причину помилок у відповіді, підказує студентові, на що він повинен звернути увагу при перескладанні.

Диференційовані оцінки:

оцінка «відмінно» / А – виставляється, якщо студент має глибокі та системні знання, вміє узагальнювати теоретичний матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями; засвідчив уміння критично оцінювати варіантні підходи щодо сутності норм та уявлень; оволодів навиками аналізувати, моделювати та адекватно оцінювати ситуацію; обізнаний з науковими працями вітчизняних та зарубіжних спеціалістів у даній сфері; матеріал викладає логічно, послідовно, переконливо.

оцінка «добре» / В, С – виставляється, якщо студент виявив достатньо повні знання курсу; дає правильні, хоча і не завжди повні визначення явищ дійсності; оволодів навичками співвідносити теоретичні знання з конкретними ситуаціями; висловлює своє ставлення до варіантних теорій щодо сутності явищ; засвоїв основи аналітичного методу; допускає незначні неточності в розкритті окремих теоретичних положень.

оцінка «задовільно» / В, Е – студент взагалі засвоїв програмний матеріал курсу в передбаченому обсязі з деякими неточностями у визначенні основних явищ та процесів; намагається висловити своє ставлення до проблемних питань, хоча і не завжди адекватно; вміє аналізувати набуті теоретичні знання і співвідносити їх з конкретними ситуаціями; виклад матеріалу непослідовний, неточний, з наявними помилками.

оцінка «незадовільно» / FХ, F – студент виявив слабкі (відсутність) знання теоретичного програмного матеріалу; не зміг дати визначення основних провідних категорій та явищ; відсутні навички адекватної оцінки норм і теорій; виклад матеріалу непослідовний, нелогічний, фрагментарний, з грубими помилками.

Недиференційовані оцінки:

оцінка «зараховано» – виставляється, якщо студент виявив достатньо повні знання курсу; вміє узагальнювати теоретичний матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями, засвідчив уміння критично оцінювати варіативні підходи щодо сутності поставлених питань, дає правильні, хоча і не завжди повні відповіді на поставлені запитання; висловлює своє ставлення до варіантних теорій щодо сутності явищ; допускає незначні неточності в розкритті окремих теоретичних положень; матеріал викладає не завжди логічно, послідовно і переконливо.

оцінка «не зараховано» – виставляється, якщо студент виявив слабкі (відсутність) знання теоретичного програмного матеріалу; не зміг дати визначення основних провідних категорій та явищ; відсутні навички адекватної оцінки норм і теорій; виклад матеріалу непослідовний, нелогічний, фрагментарний, неточний, стислий; повна відсутність переконливості у викладенні матеріалу.

1.3. Правила проведення контрольних заходів щодо визначення успішності студентів

1.3.1. Проведення поточного контролю

Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для планування самостійної роботи. Особливою формою поточного контролю є атестація.

Атестація як форма поточного контролю виставляється викладачем, який проводить семінарські заняття, на основі поточних оцінок студента та за умов відсутності пропусків занять без поважної причини. Атестаційна оцінка визначається на основі обчисленої середньої арифметичної оцінки студента з округленням до цілої. Атестація проводиться відповідно до встановленого розкладу, термін проведення атестації не може перевищувати двох календарних тижнів. Результати атестації заносяться викладачем у журнал обліку роботи академічної групи та в атестаційну відомість, з підписом декана факультету (директора інституту) та печаткою. Атестаційні відомості з дисциплін, що завершуються іспитом, підписуються першим проректором університету. Атестація з дисциплін, які завершуються екзаменом, передбачає виставлення диференційованої оцінки. Атестація з дисциплін, що завершуються заліком, передбачає виставлення недиференційованої оцінки. За наявності у студента пропусків певних тем занять без поважної причини або поточних оцінок «незадовільно» студент повинен пересклас-

ти дані теми у термін проведення атестації. У випадку невиконання студентом даного пункту, як виняток, декан факультету (директор інституту) встановлює термін ліквідації заборгованості у формі резолюції на відповідній заяві студента. Студент, який не склав атестацію з однієї навчальної дисципліни, як виняток, може бути допущений деканом факультету (директором інституту) до складання першого заліку.

1.3.2. Проведення семестрового контролю

Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, заліку (диференційованого заліку) в терміні, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) визначаються рішенням відповідної кафедри.

Залік як форма семестрового контролю проводиться після закінчення вивчення відповідних дисциплін. Заліки приймаються викладачами, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з даної дисципліни.

Залік виставляється за результатами роботи студента у семестрі (виконання студентом семестрових індивідуальних завдань та контрольних робіт, виступів на семінарських заняттях та оцінок поточного контролю), якщо поточна успішність студента дозволяє дійти висновку, що студент протягом навчання в семестрі виявив достатньо повні знання курсу, вміє узагальнювати теоретичний матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями, засвідчив уміння критично оцінювати варіативні підходи щодо сутності поставлених питань, дає правильні, хоча і не завжди повні відповіді на поставлені запитання, висловлює своє ставлення до варіантних теорій щодо сутності явищ, допускає незначні неточності в розкритті окремих теоретичних положень.

Залік виставляється на останньому практичному або семінарському занятті за результатами поточної успішності.

Якщо студент не отримав залік за результатами поточного оцінювання, залікове оцінювання здійснюється за результатами підсумкової співбесіди.

Семестрові экзамени складаються студентами у період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується ректором, першим проректором, деканом факультету (директором інституту) і доводиться до викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Відхилення від розкладу екзаменів неприпустимо. У разі захворювання екзаменатора завідувач кафедри повинен здійснити його заміну і сповістити про це деканат.

На підготовку студентів до кожного екзамену відводиться не менше 2-4 днів (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з дисципліни). Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

Екзамени приймаються лекторами, які викладали курс. У прийманні екзамену можуть брати участь викладачі, які проводили у навчальній групі практичні та семінарські заняття з дисципліни. Якщо окремі розділи дисципліни читалися кількома викладачами, екзамен (залік) може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри за погодженням з деканом факультету (директором інституту) може призначати для приймання екзамену іншого викладача з числа лекторів даної дисципліни.

Декан факультету (директор інституту) може визначити індивідуальні терміни складання екзаменів студентами у зв'язку з поважними причинами (хвороба, сімейні обставини, відрядження тощо), що підтвержені документально. У виняткових випадках допускається складання екзаменів поза екзаменаційною сесією, з дозволу ректора (першого проректора). Поза екзаменаційною сесією можуть скласти екзамени і студенти, які навчалися за індивідуальним графіком.

Результати складання екзаменів, диференційованих заліків, захистів курсових проектів (робіт) та практик оцінюються за чотирьохбальною шкалою диференційованих оцінок («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків – за двобальною шкалою недиференційованих оцінок («зараховано», «не зараховано»).

Ці результати вносяться до екзаменаційної відомості та залікової книжки (крім «незадовільно», «не зараховано») і навчальної картки студента (крім «незадовільно», «не зараховано»). У деканатах факультетів (відділеннях) ведеться журнал обліку успішності студентів, де фіксуються результати екзаменів, заліків та виконання студентами інших видів навчальної роботи: навчальної та виробничої практики, курсових проектів (робіт), інших завдань протягом усього терміну на-

вчання. Ці дані подаються Державній екзаменаційній (кваліфікаційній) комісії під час проведення державної атестації студентів-випускників вищого закладу освіти.

Якщо студент отримав під час екзаменаційної сесії більше двох незадовільних оцінок, він підлягає відрухуванню з університету. Студенти, які під час сесії не склали екзамену, заліки з однієї або двох дисциплін, повинні ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Як виняток, за наявності поважних причин, ректор університету може продовжити термін ліквідації академзаборгованості.

Повторне складання екзамену допускається не більше двох разів: перший раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється деканом факультету (директором інституту).

Якщо студент не з'явився на екзамен, в екзаменаційній відомості викладачем робиться відмітка «не з'явився». Якщо студент не з'явився на екзамен без поважних причин, викладач-екзаменатор за погодженням з деканом факультету (директором інституту) виставляє йому оцінку «незадовільно».

За наявності екзаменаційної оцінки «незадовільно» при перескладанні виставляється оцінка «добре», «задовільно», «незадовільно».

Перескладання екзаменів з метою підвищення оцінки не допускається, але у виняткових випадках за погодженням з деканом факультету (директором інституту) такий дозвіл може дати ректор університету (не більше ніж із двох предметів навчального плану).

Студент, який мав постійну відмінну успішність під час семестру та відмінну оцінку з рубіжного контролю (атестації), регулярно брав участь у обговоренні тем на семінарських заняттях, брав активну участь у засіданнях студентських наукових гуртків, студентських наукових конференціях та інших подібних заходах, може бути звільнений від складання іспиту за рішенням кафедри на основі подання викладача, який проводив семінарські заняття за погодженням з викладачем, який читав лекції з дисципліни, виставленням оцінки «відмінно» автоматично. Дане рішення затверджується на засіданні кафедри та оформлюється у вигляді протоколу рішення кафедри. Студент повідомляється про отримання ним автоматичної оцінки «відмінно» до початку екзаменаційної сесії на останньому практичному (семінарському) занятті. Автоматична оцінка «відмінно» виставляється у відомість в день проведення екзамену у присутності студента.

1.3.3. Захист практики

Залікові відомості з практики, що проводиться влітку, викладач підписує та здає особисто в деканат протягом тижня після дати офіційного захисту результатів практики.

Залікові відомості з переддипломної практики студентів викладач підписує і здає особисто в деканат у день проведення заліку або наступного дня.

Оцінка з практики студентів враховується при нарахуванні стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

1.4. Оцінювання курсової роботи як різновиду навчально-дослідної діяльності студента

Курсова робота – один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого характеру, яка має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології. Курсова робота є окремою заліковою складовою навчальної дисципліни і оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності студента.

За час навчання студент повинен виконати 4-7 курсових робіт (але не більше однієї курсової роботи протягом семестру) з навчальних дисциплін, які є базовими для відповідної спеціальності, їх конкретна кількість визначається навчальним планом.

Тематика курсових робіт визначається кафедрами відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною з вирішенням практичних фахових завдань.

Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку. Студенти також можуть обґрунтовано пропонувати свої теми.

Якщо при перевірці у курсовій роботі не виявлено фахових помилок, оформлення її відповідає вимогам кафедри, а студент працював над нею систематично і відвідував консультації, то така робота може бути прийнята без захисту з оцінкою «відмінно» (за шкалою ECTS – A).

У всіх інших випадках курсова робота захищається у комісії з виставленням відповідних оцінок.

оцінка «відмінно» / А ставиться, якщо при виконанні курсової роботи у повному обсязі відповідно до завдання: змістовна частина не має помилок; відповіді на запитання членів комісії вичерпні й аргументовані; автор роботи регулярно пред'являв для перевірки окремі її розділи, систематично відвідував консультації; оформлення відповідає встановленим вимогам.

оцінка «добре» / В, С ставиться, якщо курсову роботу виконано у повному обсязі відповідно до завдання, вона не має помилок, які потребують її корінної переробки; відповіді на запитання членів комісії даються по суті, але не в деталях; при поточній перевірці матеріал пред'являвся не завжди; консультації студент відвідував не регулярно.

оцінка «задовільно» / D, E ставиться, якщо курсова робота виконана з відхиленнями від завдання, мають місце помилки у змістовній частині; оформлення не відповідає вимогам; при перевірці матеріал роботи не пред'являвся; консультації студент відвідував епізодично; на запитання відповідає, але не в повному обсязі.

оцінка «незадовільно» / F, X виставляється, якщо курсова робота виконана не в повному обсязі та з відхиленнями від завдання; мають місце суттєві помилки, які тягнуть за собою переробку курсової роботи; оформлена вона з відхиленнями від вимог; студент регулярно пропускав заняття й консультації без поважних причин. Така курсова робота повинна бути допрацьована і повторно винесена на захист.

Комісії складаються з двох-трьох викладачів кафедри, у тому числі наукового керівника курсової роботи.

1.5. Тестові завдання як форма контролю успішності студентів

Тест – це сукупність завдань, апробованих на основі наукових критеріїв для педагогічного вимірювання з певною педагогічною метою. Мета тестового контролю може бути узагальненою (підвищення якості навчання) чи локальною (мати конкретні цілі).

При тестуванні тих, хто навчається, контроль здійснюється за рівнем засвоєння за допомогою тестів відповідного рівня. Розрізняють наступні рівні засвоєння та відповідні їм рівні тестів:

– рівень пізнання (тести I рівня);

- алгоритмічний рівень (тести II рівня);
- евристичний рівень (тести III рівня);
- творчий рівень (тести IV рівня).

Для перевірки якості засвоєння нової інформації на рівні пізнання використовуються тести I рівня, які вимагають виконання діяльності з операційним ототожненням об'єкта та його позначення.

Тести II рівня використовуються для перевірки та корекції засвоєння, яке дозволяє відтворювати інформацію, розв'язувати типові задачі на навчальних елементах, що вивчаються, без опори на допомогу або підказку зовні.

У тестах III рівня як тестові завдання використовуються нетипові задачі, які вимагають евристичної діяльності щодо застосування знань у реальній практичній діяльності, коли умови задачі формуються близькими до тих, що зустрічались у реальних життєвих обставинах: неповнота даних, нестандартність умов діяльності, неочевидність алгоритму рішення.

Тестами IV рівня виявляється вміння студентів орієнтуватися та приймати рішення у нових, проблемних ситуаціях. Створення таких тестів – сама по собі складна педагогічна проблема: тести IV рівня – це проблеми, вирішення яких – творча діяльність, що супроводжується отриманням об'єктивно нової інформації.

При конструюванні тесту розробляється стільки контрольних запитань (тестових завдань), скільки необхідно, щоб забезпечити з одного боку тематичну збалансованість тесту, а з іншого – дати можливість охопити всі або найбільш важливі навчальні елементи, якими у тесті представляється предметна сфера.

У загальній проблемі побудови тестів вирішуються три основні завдання:

- розробка змісту тестів;
- визначення якості розроблених тестів;
- математична обробка результатів тестування.

Розробка змісту тестів починається з компоновки проекту тесту – тестового матеріалу.

Для розробки тестового матеріалу використовується освітньо-професійна програма (ОПП) та освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ). Знання й вміння, які можуть бути адекватні окремим темам занять з навчальних дисциплін і в цілому навчальним дисциплінам, що вивчаються, представлені в ОПП, а вміння студентів – в ОКХ.

При розробці тестів необхідно дотримуватись виконання таких етапів:

1. Сформулювати цільову настанову на розробку тесту та визначити назву тесту:

- оцінювання знань специфічних фактів, термінів і понять;
- перевірка умінь давати визначення понять, визначати їх зміст і обсяг;
- перевірка знань теорій, принципів, методів та умінь застосовувати їх;
- уміння знаходити схожість і відмінності;
- знання правил, методик;
- розуміння концепцій, теорій і т. ін.

2. Визначити вид контролю: вхідний, поточний, проміжний, підсумковий.

3. Визначити спеціальність (спеціалізацію), для якої буде розроблюватися тест.

4. Вибрати форму тестового завдання (відкрита, закрита, комбінована), яка залежить від цілей тестування і змісту матеріалу, що підлягає перевірці при тестуванні.

5. Проаналізувати знання і уміння, що задані для певної спеціальності (спеціалізації) як у робочій програмі навчальної дисципліни, так і в ОКХ (ОПП), які можуть бути об'єктом перевірки на заданому етапі навчання студентів.

6. Скласти план тесту.

Тест має включати різноманітні за формою, змістом, ступенем складності та кількістю тестові завдання і охоплювати матеріал, з якого підлягають перевірці студенти.

Основними елементами тестового завдання є:

- інструкція;
- текст завдання;
- ключ (відповідь, яка знаходиться у науково-педагогічного працівника).

Інструкція визначає характер інтелектуальної діяльності студентів (має бути чіткою і зрозумілою для виконання):

- вибрати правильну відповідь із декількох запропонованих;
- доповнити, вписати, заповнити, закінчити...;
- упорядкувати за величиною;

- встановити відповідність;
- встановити правильну послідовність;
- визначити істинність (хибність) тверджень.

При формулюванні тестового завдання необхідно дотримуватись таких методичних порад:

- основний текст завдання повинен містити не більше 8-10 слів;
- кожне завдання тесту повинно виражати одну ідею, одне розуміння;
- завдання мають бути короткими, чіткими, легко читатись, судження повинні носити стверджувальну форму, не повинні містити двозначностей;
- розміщати тести за ступенем складності;
- кожне завдання і відповідь формулювати так, щоб вірну відповідь могли дати тільки ті студенти, які добре засвоїли навчальний матеріал;
- завдання сформулювати так, щоб відповіді могли бути отримані шляхом суджень, а в якості невірних відповідей мають бути включені ті, які є результатом типових помилок, які допускають студенти;
- правильні відповіді мають бути розподілені у випадковому порядку;
- відповіді на одне запитання не мають бути залежними від відповідей на інші запитання;
- відповіді не повинні містити підказки.

7. Зазначити форму тестування: усна, письмова, комп'ютерна.

8. Вибрати (запропонувати і обґрунтувати) норми оцінювання або шкалу, за допомогою якої буде кількісно (або якісно) оцінюватись рівень або значення ознаки, що перевіряються. Необхідно, щоб розробники тесту обов'язково навели таблицю для переведення тестових балів (оцінок) у бали за національною шкалою та шкалою ECTS.

9. Надати психолого-педагогічну характеристику майбутніх респондентів: досвідчені, недосвідчені, ті, які вимагають попереднього навчання або тренувань щодо користування тестом, та ін.

10. Спрогнозувати або встановити довжину тесту. Ця дуже важлива характеристика тесту, яка на етапі його конструювання може бути задана (визначена) тільки приблизно. Вона є похідною від переліку емпіричних ознак, точності їх діагностування та навчального часу, виділеного для тестування.

11. Оптимальне формування системи базових тестових завдань. Система базових тестових завдань повинна бути пов'язана з вимірюванням (знаннями, вміннями та навичками), що задані робочою програмою навчальної дисципліни, ОКХ, ОПП.

12. Провести пілотний експеримент (дослідження) на репрезентативній виборці студентів з визначенням основних характеристик тесту та процесу тестування.

13. Завершити коригування документації стосовно тесту, що розробляється.

14. Вказати список доступної навчальної та довідкової літератури.

1.6. Оцінювання залишкових знань у формі комплексних контрольних робіт (ККР)

Згідно з нормативними вимогами ДАК Міністерства освіти і науки України кафедрами університету розроблені комплексні контрольні роботи (ККР) з гуманітарних, фундаментальних та фахових дисциплін. ККР розроблені профільними кафедрами з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця та робочих програм навчальних дисциплін. При цьому враховані вимоги до складу, змісту та порядку розробки пакетів ККР.

Склади пакетів комплексних контрольних робіт:

- навчальна програма нормативної дисципліни, яка є складовою галузевого стандарту освіти;
- комплексна контрольна робота з дисципліни, яка містить перелік формалізованих завдань, вирішення яких потребує умінь застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни. ККР з кожної дисципліни має не менше 30 варіантів формалізованих завдань рівнозначної складності, термін виконання яких знаходиться в межах 80-90 хвилин. Всі завдання ККР мають професійні спрямування та їх вирішення вимагає від студентів не розрізнених знань окремих тем і розділів дисципліни, а їх інтегрованого застосування. При їх вирішенні студент повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу розумову, креативну діяльність;
- рецензія на комплексну контрольну роботу. Рецензію на ККР з фундаментальних і професійно орієнтованих дисциплін дали

випускаючи кафедри на підставі всебічно проведеного аналізу. В рецензіях показані позитивні моменти розробленої ККР; відповідність варіантів завдань програмним вимогам; професійне спрямування та реалізація принципу комплексності у розроблених варіантах завдань; рівнозначність варіантів завдань за їх складністю та можливість застосування комп'ютерної техніки при їх вирішенні; обґрунтованість критеріїв оцінки виконаних завдань; недоліки та шляхи покращення завдань; можливість їх використання для оцінки рівня готовності студентів до вивчення спеціальних дисциплін;

- критерії оцінки виконання завдань комплексної контрольної роботи. При розробці критеріїв оцінки за основу бралася повнота і правильність виконання завдань. Крім цього, враховувалася здатність студента диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання; застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях; інтерпретувати схеми, графіки, діаграми; встановлювати різницю між причинами і наслідками; аналізувати, оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень; викладати матеріал на папері логічно, послідовно з дотриманням вимог ЄСКД та ЄСТД. Оцінка за виконання ККР виставляється згідно з існуючим положенням за національною шкалою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», з переведенням оцінок за шкалою ECTS;
- перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється при виконанні комплексної контрольної роботи. До переліку довідкової літератури включені таблиці, каталоги, довідники, які не мають методик проведення розрахунків або короткого викладу процесів і явищ.

Пакети ККР, що розроблені кафедрами університету, можуть використовуватись при проведенні самоаналізу вищого навчального закладу з метою корекції робочих навчальних програм, удосконалення організації навчального процесу; при проведенні акредитаційної або атестаційної експертизи з метою державної оцінки рівня підготовки студентів. Для розробки пакетів ККР на кафедрах були створені робочі групи, які були затверджені ректором університету. До складу робочих груп залучалися найбільш кваліфіковані професорсько-викладацькі кадри.

1.7. Ректорський контроль

Ректорський контроль якості навчання здійснюється за розпорядженням ректора, з метою визначення глибини і міцності засвоєння студентами навчального матеріалу та об'єктивності оцінки викладачами їх знань під час заліків та іспитів.

Контроль проводить комісія на чолі з першим проректором, проректором з навчально-методичної роботи на підставі семестрового графіка із врахуванням черговості та повноти контролю дисциплін навчального плану, але не більше одного разу на рік.

Контрольна робота здійснюється в письмовій формі. Завдання з конкретної дисципліни розробляє відповідна кафедра на підставі навчальної програми до початку семестру. Обсяг завдання розрахований на дві навчальні години (90 хвилин).

1.8. Контроль знань студента у позанавчальний час

До засобів контролю у позанавчальний час відносяться:

- перевірка виконання домашніх завдань, науково-дослідних і контрольних робіт. Оцінюється якість і акуратність оформлення, точність і оригінальність рішень, використання спеціальної літератури, наявність елементів дослідження, виконання завдання у встановленому обсязі відповідно до заданих термінів;
- перевірка конспектів лекцій і рекомендованої літератури;
- перевірка і оцінка рефератів в частині лекційного курсу, який самостійно проробляється;
- індивідуальна співбесіда із студентом на консультаціях;
- проведення навчальних конкурсів і олімпіад на кращого знавця предмета, кращого із спеціальності, краще виконання лабораторних, особливо навчально-дослідних робіт.

Контрольні заходи, що проводяться лектором на потоці та поза навчальний час, крім загальної мети, яка переслідує об'єктивну атестацію студентів, мають дати лектору дані для оцінки рівня роботи його асистентів, які ведуть практичні та семінарські заняття.

1.9. Порядок призначення старости (заступника старости) академічної групи

Старости (заступники старости) академічних груп на перший семестр призначаються розпорядженням декана факультету (директора інституту) до початку занять. Починаючи з другого семестру, призначення старост (заступників старост) відбувається розпорядженням декана факультету (директора інституту) за результатами відкритого обговорення та голосування студентів академічної групи.

Кандидати на посаду старости (заступника старости) повинні мати оцінки «відмінно» та «добре» на екзаменаційній сесії та брати активну участь у громадському житті університету, факультету (інституту), групи.

Староста (заступник старости) академічної групи призначається, як правило, терміном на один рік. У разі тимчасової відсутності старости з поважних причин, заступник старости академічної групи виконує обов'язки старости.

Старости (заступники старости) академічних груп на 5 курсі призначаються розпорядженням декана факультету (директора інституту) з числа студентів, які беруть активну участь у громадському житті університету (факультету), займаються науковою діяльністю, мають оцінки «відмінно» та «добре» по закінченні бакалаврату за результатами відкритого обговорення та голосування студентів академічної групи.

Звільнення старост (заступників старост) академічних груп здійснюється у разі неналежного виконання ними своїх обов'язків, пропусків занять без поважних причин, оцінок «задовільно» та «незадовільно» на екзаменаційній сесії за розпорядженням декана факультету (директора інституту) з обов'язковим роз'ясненням студентам академічної групи даного рішення. У разі звільнення старости його обов'язки тимчасово (до обрання нового старости) покладаються на заступника старости академічної групи.

РОЗДІЛ 2.

ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ ЯК ФОРМА КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

2.1. Загальні положення

Метою державної атестації студента є визначення фактичної відповідності його підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики. Державна атестація здійснюється державною екзаменаційною комісією (ДЕК) після завершення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні. ДЕК оцінює рівень науково-теоретичної і практичної підготовки випускників, вирішує питання про здобуття певного освітнього рівня, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу документа про вищу освіту.

Державна екзаменаційна комісія створюється щорічно для кожного рівня підготовки та кожної спеціальності для всіх форм навчання і діє протягом календарного року.

Залежно від кількості випускників може створюватися декілька ДЕК з напрямку (спеціальності) або об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Голови комісії затверджуються з числа провідних фахівців-практиків або вчених наукових установ, науково-педагогічних працівників інших ВНЗ. До участі в роботі ДЕК як члени-екзаменатори залучаються професори та доценти відповідних кафедр.

Персональний склад членів ДЕК і екзаменаторів затверджується ректором університету не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ДЕК.

ДЕК діє відповідно до нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та актів Національного університету «Одеська юридична академія».

Державна атестація проводиться у формі захисту кваліфікаційної (магістерської або дипломної) роботи або(та) державних екзаменів згідно з вимогами відповідної ОПП.

Вимоги до змісту кваліфікаційних робіт, програму та екзаменаційні білети з державних екзаменів визначає випускаюча кафедра з урахуванням вимог ОКХ, рекомендацій Навчально-методичної ради

університету, Науково-методичної комісії (НМК) МОН України за відповідним напрямом підготовки.

До державної атестації допускаються студенти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності (напрям) відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня (не мають академічної заборгованості).

2.2. Організація державної атестації

Виконання кваліфікаційних робіт, підготовка до державних екзаменів є завершальним етапом навчання студентів за відповідною програмою підготовки і має на меті систематизування, закріплення і розширення теоретичних знань, вмінь та навичок, визначення спроможності їх практичного застосування у вирішенні професійних завдань, що передбачені для первинних посад відповідно до вимог ОКХ.

Складання державних екзаменів та захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ДЕК за участю не менше половини членів комісії.

Робота ДЕК проводиться у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Розклад засідань ДЕК, узгоджений з головою комісії, затверджується першим проректором на підставі подання декана (директора інституту) і доводиться до загального відома не пізніше, ніж за місяць до початку захисту державних екзаменів.

На одному засіданні ДЕК можна планувати захистів: дипломних робіт не більше 10; магістерських робіт не більше 7. При усній формі проведення державного екзамену на одному засіданні ДЕК проводиться атестація не більше 15 студентів. Тривалість проведення державних екзаменів і захисту випускних робіт не повинна перевищувати 6 годин на день.

Крім кваліфікаційних робіт, які плануються до захисту на даному засіданні ДЕК, до державної комісії деканатом подаються такі документи:

1. зведена відомість про виконання студентами навчального плану і отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практики. За наявності декількох семестрових екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни до зведеної відомості заноситься підсумкова (середня зважена відносно розподілу по семестрах навчальних годин дисципліни) оцінка з округленням її до найближчого цілого значення;

2. завірена залікова книжка студента;
3. відгук керівника (наукового керівника);
4. рецензія на кваліфікаційну роботу;
5. інші матеріали, що свідчать про наукову і практичну цінність роботи – друквані статті за темою роботи, документи, які вказують на практичне застосування роботи тощо.

Захист кваліфікаційних робіт може проводитися як у вищому навчальному закладі, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика проектів (робіт), що захищаються, має науково-теоретичний або практичний інтерес.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів за білетами (контрольними завданнями), складеними у повній відповідності до програми державної атестації.

Результати складання державного екзамену та захисту кваліфікаційної роботи визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Рішення ДЕК про оцінювання рівня підготовки студентів, а також про присвоєння студентам-випускникам кваліфікації та видачу їм державних документів про вищу освіту приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні.

При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студенту, який успішно склав державні екзамени, захистив випускную роботу, рішенням ДЕК присвоюється відповідна кваліфікація і видається державний документ про освіту.

Документ про вищу освіту з відзнакою видається студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін, КП (КР) та практик за весь термін навчання (бакалавр, бакалавр-спеціаліст або бакалавр-магістр), а решту підсумкових оцінок – «добре», захистив кваліфікаційну роботу та склав державні екзамени з оцінками «відмінно».

Результати захисту кваліфікаційних робіт і державних екзаменів оголошуються в день їх проведення після оформлення протоколу засідання державної комісії.

Отримання студентом незадовільної оцінки на одному з державних екзаменів не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи ДЕК.

Студент, який не захистив кваліфікаційну роботу або не склав державний екзамен, або не з'явився на захист (державний екзамен)

без поважних причин, відраховується з університету як такий, що виконав навчальний план, але не пройшов державну атестацію.

Студентам, які не захищали кваліфікаційну роботу (не склали державний екзамен) з поважної, документально підтвердженої причини, за рішенням ректора може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії, але не більше, ніж на один рік.

Якщо оцінка захисту кваліфікаційної роботи визнається незадовільною, ДЕК встановлює, чи може студент представити до повторного захисту ту саму кваліфікаційну роботу з відповідною доробкою, що визначає комісія, або повинен розробити нову тему, яка пропонується випускаючою кафедрою.

Повторний захист кваліфікаційної роботи та повторне складання державних екзаменів дозволяється тільки під час наступної державної атестації протягом трьох років після закінчення вищого закладу освіти. Перелік державних екзаменів для осіб, які їх складають повторно, визначається навчальним планом, що діяв у рік закінчення ними вищого закладу освіти.

Усі засідання ДЕК протокуються. У протоколи записуються поставлені студентам питання, вносяться оцінки, одержані на державному екзамені або при захисті кваліфікаційних робіт, особливі думки і зауваження членів комісії, вказуються кваліфікація та державний документ (з відзнакою чи без відзнаки), що видається студенту-випускнику. Протокол засідання ДЕК підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні. Протоколи засідань ДЕК здаються у відділ кадрів студентів, де зберігаються протягом року, а потім передаються в архів університету для збереження протягом 5 років.

Кваліфікаційні (магістерські та дипломні) роботи після захисту зберігаються в архіві університету 5 років, а потім списуються та знищуються у визначеному порядку. Окремі роботи, які мають наукову та практичну цінність, за рекомендацією ДЕК можуть передаватися на тимчасове зберігання до наукової бібліотеки університету. У разі необхідності передачі кваліфікаційної роботи підприємству (установі) для впровадження у практичну діяльність, з роботи знімається копія.

Після закінчення роботи державної комісії голова комісії складає звіт на ім'я ректора і подає його до навчального відділу університету.

У звіті голови комісії дається аналіз рівня підготовки випускників зі спеціальності, якості виконання кваліфікаційних робіт, відповідність

тематики та змісту робіт сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених під час захисту, недоліків в підготовці з окремих дисциплін (питань), висловлюються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови ДЕК зі спеціальності (напряму) обговорюється на засіданні випускаючої кафедри і Вченої ради факультету (інституту).

Загальні підсумки роботи державних комісій зі спеціальностей університету обговорюються на засіданні Вченої ради університету.

2.3. Оцінювання знань під час державної атестації у вигляді державного екзамену

Відповідно до навчального плану комплексний державний екзамен з фаху є заходом державної атестації для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» («спеціаліст», «магістр»).

До складання комплексного державного екзамену з фаху допускаються студенти, які повністю оволоділи навчальною програмою за ОКХ «бакалавр» («спеціаліст», «магістр»).

Метою комплексного державного екзамену з фаху є прикінцевий контроль знань та перевірка вмій і навичок з базових для даної спеціальності та рівня кваліфікації дисциплін.

Програма комплексного державного екзамену з фаху розробляється та затверджується рішенням випускаючої кафедри та розраховується на студентів, які завершують навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» («спеціаліст», «магістр») з відповідної спеціальності.

Комплексний державний екзамен з фаху проводиться в усній формі за екзаменаційними білетами. Кожен екзаменаційний білет містить три теоретичні питання.

Під час проведення державного екзамену з фаху оцінюється відповідь на кожне основне питання білету окремо, а згодом виставляється загальна оцінка за екзамен згідно з критеріями, викладеними в п. 2.6.3.

Відповідь студента оцінюється на «відмінно», якщо вона містить повне, розгорнуте, правильне та обґрунтоване викладення матеріалу; відображає чітке знання відповідних категорій, їх змісту, розуміння їх взаємозв'язку і взаємодії, правильне формулювання тлумачень відповідних понять; свідчить про знання назв і змісту передбачених програмою нормативно-правових актів (для найважливіших – необхідно

знати рік їх прийняття); містить аналіз змістовного матеріалу, самостійні висновки студента, формулювання та аргументацію його точки зору; логічно і граматично правильно викладена.

Відповідь студента оцінюється на «добре», якщо вона виявляє загалом високий рівень знань студента щодо всієї програми навчальної дисципліни та практично відповідає викладеним вище вимогам, однак, при цьому не містить самостійного аналізу питання або не повністю аргументована, або не містить окремих елементів чи ознак, які не є суттєвими для характеристики предмету питання; або містить незначні неточності, які не впливають істотно на загальну характеристику того чи іншого явища (поняття тощо).

Відповідь студента оцінюється на «задовільно», якщо вона є неповною, не містить усіх необхідних відомостей про предмет питання, є не зовсім правильною: наявні недоліки у розкритті змісту понять, категорій, закономірностей, назв та змісту нормативно-правових актів, нечіткі характеристики відповідних явищ; не є аргументованою, не містить посилань на нормативно-правові акти; свідчить про наявність прогалин у знаннях студента; викладена з істотним порушенням логіки подання матеріалу; містить багато теоретичних помилок.

Відповідь студента оцінюється на «незадовільно», якщо студент не відповів на поставлене запитання, або відповідь є неправильною, не розкриває сутності питання, або допущені грубі змістовні помилки, які свідчать про відсутність знань у студента, або їх безсистемність та поверховість, невміння сформулювати думку та викласти її, незнання основних положень навчальної дисципліни.

Національна шкала виставлення підсумкової оцінки державного екзамену за відповіді на три теоретичні питання:

Таблиця 2.1

<i>№ п/п</i>	<i>Загальна оцінка за національною шкалою</i>	<i>Оцінки за кожне питання в екзаменаційному білеті</i>	<i>Середня арифметична оцінка за іспит</i>
1.	Відмінно	«5», «5», «5»; «5», «5», «4».	5.0 4,67
2.	Добре	«5», «4», «4»;	4.33
		«5», «4», «3»;	4.0
		«4», «4», «4»;	4.0
		«5», «3», «3».	3.66*
		«4», «4», «3».	3.66

Продовження табл. 2.1

3.	Задовільно	«4», «3», «3»;	3.33
		«3», «3», «3»;	3.0
		«3», «3», «2».	2.66
4.	Незадовільно	«3», «2», «2»;	2.33
		«2», «2», «2».	2.0

Оцінки за шкалою ECTS у співвідношенні з національною шкалою виставляються наступним чином:

Таблиця 2.2

<i>Середня арифметична оцінка за комплексний іспит</i>	<i>Оцінка за шкалою ECTS</i>	<i>Оцінка за національною шкалою</i>
4,50 – 5,00	A	Відмінно
4.00 – 4.49	B	Добре
3,66* – 3,99	C	
3,33 – 3,66	B	Задовільно
2,10-1,22	E	
2,69 і нижче	F	Незадовільно

Примітки: *При наявності однієї оцінки з трьох «відмінно».

При виставленні підсумкової оцінки на комплексному державному екзамені з фаху комісія виходить з того, що всі складові державного екзамену є рівноцінними, а підсумкова оцінка визначається на основі обчисленої середньої арифметичної оцінки з округленням до сотих часток (див. табл. 2.1).

2.4. Оцінювання знань під час державної атестації у вигляді захисту кваліфікаційної (магістерської, дипломної) роботи

2.4.1. Кваліфікаційна робота

Кваліфікаційна (магістерська, дипломна) робота є самостійним теоретико-прикладним науковим дослідженням студента, що виконується ним на завершальному етапі здобуття повної вищої освіти в університеті. Її виконання є обов'язковою складовою навчального процесу на рівні підготовки за ОПП «магістр» та «спеціаліст». На цій стадії навчання майбутній професіонал готує наукову працю на основі

теоретичного осмислення явищ своєї предметної області, всебічного дослідження та аналізу конкретних проблем із застосуванням сучасних методів наукового пізнання. Студент демонструє в кваліфікаційній роботі загальний рівень фахової підготовки, здатність до виконання індивідуальних завдань на творчому рівні та здійснення науково-дослідної роботи.

Кваліфікаційна робота повинна засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його загальнонаукову, загальнотеоретичну та спеціальну підготовку, уміння застосовувати здобуті в університеті знання для розв'язання конкретних наукових та практичних завдань і, відповідно, готовність до самостійної професійної діяльності.

Кваліфікаційна робота є роботою, на підставі якої ДЕК приймає рішення про присвоєння кваліфікації «магістр» («спеціаліст») з відповідної спеціальності та видачу державного документа про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень і повну вищу освіту. Результат виконання кваліфікаційної роботи є одним з основних критеріїв для оцінки якості реалізації завдань відповідної освітньо-професійної програми.

Теми кваліфікаційних робіт у поточному навчальному році не можуть дублювати теми у попередньому році.

Теми кваліфікаційних робіт обираються студентами на основі розробленого і затвердженого випускаючими кафедрами переліку тем, а також з урахуванням власних наукових інтересів. Студент також може сам запропонувати тему кваліфікаційної роботи, достатньо аргументовано обґрунтувавши доцільність її розробки.

Теми кваліфікаційних робіт затверджуються на засіданнях випускаючих кафедр і доводяться до відома випускників до 15 вересня поточного календарного року.

Разом з кваліфікаційною роботою подаються такі документи:

- витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію до захисту;
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою діяльності випускника під час проведення наукового дослідження і визначенням цінності виконаної роботи;
- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу, яка містить її оцінку за прийнятою чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та критичні зауваження.

Кращі кваліфікаційні роботи ДЕК може рекомендувати на конкурс студентських робіт або для опублікування в наукових збірниках і жур-

налах. ДЕК може також прийняти рішення про рекомендацію студента-випускника до вступу в аспірантуру університету.

Після завершення державного екзамену секретар ДЕК передає кваліфікаційні роботи за актом до відповідної кафедри, на якій вони зберігаються протягом 5 років, а потім передаються до архіву університету.

Захист кваліфікаційної роботи проходить у два етапи. Перший етап – попередній, «малий» захист на засіданні кафедри, другий – захист на засіданні Державної екзаменаційної комісії.

Перший етап. Попередній захист призначається завідувачем кафедри не пізніше ніж за місяць до засідання ДЕК і необхідний для визначення стадії готовності, якості кваліфікаційної роботи, рівня підготовки студента до захисту, його знання з проблематики роботи.

Як правило, на попередній захист має бути представлена повністю готова кваліфікаційна робота з відгуком наукового керівника і рецензією. Процедура попереднього захисту включає усний виступ студента, рецензента, питання студенту тощо. Студенту на «малому» захисті може бути рекомендовано доопрацювати або змінити частину роботи, виправити явні помилки, опрацювати певну літературу, краще підготуватися до усного виступу.

Після попереднього захисту кафедрою оформляється рішення про допуск студента до захисту перед ДЕК у формі витягу з протоколу засідання кафедри.

На попередній захист кваліфікаційної роботи необхідно підготувати наступні матеріали:

1. Текст кваліфікаційної роботи.
2. Текст виступу на захисті кваліфікаційної роботи у вигляді невеликої доповіді (7-10 сторінок).
3. Письмові відповіді на запитання і зауваження рецензента.
4. Додаткові матеріали, що необхідні для ілюстрації доповіді (таблиці, схеми, діаграми, карти, тощо).

На попередній захист повинні бути представлені відгук наукового керівника та рецензія. Тому не менш ніж за місяць до захисту, необхідно представити готовий текст кваліфікаційної роботи науковому керівникові для контролю і оцінки, а потім – рецензенту для підготовки рецензії. Рецензент не зобов'язаний рецензувати роботу, що надійшла йому за добу перед захистом (і навіть у більш ранній термін). Кваліфікаційна робота повинна бути представлена рецензенту не менше ніж за десять днів до дати попереднього захисту.

Другий етап. До захисту кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Кваліфікаційна робота допускається до захисту перед ДЕК за наявності рішення відповідної кафедри про допуск студента до захисту (витяг з протоколу засідання кафедри), відгуку наукового керівника та рецензії на роботу.

Додатково до ДЕК можуть бути представлені інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність кваліфікаційної роботи, – надруковані статті, документи, що свідчать про практичне застосування роботи.

Захист кваліфікаційної роботи проходить на відкритому засіданні ДЕК у наступному порядку:

- усний виступ студента;
- відповіді студента на запитання членів ДЕК;
- виступ рецензента;
- відповіді студента на запитання рецензента;
- обговорення кваліфікаційної роботи;
- прикінцевий виступ студента.

У виступі тривалістю не більше 10-15 хвилин студент повинен висвітлити актуальність і значення теми, розкрити короткий зміст і структуру роботи, вмотивовано охарактеризувати свої висновки і пропозиції за темою дослідження.

Далі студенту можуть бути задані питання, на які він відповідає за вказівкою голови ДЕК. Відповіді повинні бути короткими, чіткими і по суті.

Потім виступає рецензент, який викладає свою думку про кваліфікаційну роботу. Після цього дипломник зобов'язаний відповісти на зауваження рецензента.

Після обговорення кваліфікаційної роботи дипломнику надається прикінцеве слово, в якому уточнюється або підтверджується його позиція з порушених у обговоренні питань, ним особисто висловлюється подяка науковому керівнику, кафедрі за допомогу в підготовці роботи, а також рецензенту і членам ДЕК.

На закритому засіданні ДЕК обговорює результати захисту кваліфікаційної роботи. Робота оцінюється з урахуванням представлених на захисті рівня і якості кваліфікаційної роботи, вміння дипломника орієнтуватися в матеріалі, відповідати на питання, вести наукову дискусію.

Рішення Державної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті кваліфікаційної роботи, приймається Державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів

членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день захисту після оформлення протоколів засідання Державної комісії. Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення/заниження оцінки не допускається.

При незадовільній оцінці, отриманій при захисті кваліфікаційної роботи, студент відраховується з вищого навчального закладу і йому видається академічна довідка.

Для студентів, які не захистили кваліфікаційну роботу, повторний захист може бути проведений протягом трьох років. У разі, якщо захист кваліфікаційної роботи визнано незадовільним, ДЕК встановлює, чи може студент подати на повторний захист доопрацьовану кваліфікаційну роботу за тією темою або він зобов'язаний підготувати роботу за новою темою, яка визначається кафедрою.

При оцінюванні захисту кваліфікаційної роботи магістра ДЕК бере до уваги такі фактори:

- якість кваліфікаційної роботи загалом (творчий характер, вміння автора аналізувати теоретичний матеріал, обґрунтованість сформульованих практичних рекомендацій);
- самостійність у розробці проблеми;
- якість оформлення кваліфікаційної роботи (науковий стиль викладу, грамотність, бібліографія);
- рівень виступу дипломника (чіткість у формулюванні актуальності, мети і завдань роботи, вміння зробити правильні висновки, культура мовлення);
- відгук керівника і оцінку роботи рецензента.

За результатами захисту кваліфікаційної роботи виставляється оцінка відповідно до таких критеріїв:

Таблиця 2.3

<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Оцінка за шкалою екге</i>	<i>Оцінка за най. шкалою</i>
<ul style="list-style-type: none">– роботу виконано самостійно, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті і завданням;– робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно;– роботу захищено на «відмінно»;	А	Відмінно

<ul style="list-style-type: none"> – роботу виконано самостійно, зміст відповідає назві, завдання виконані, мета досягнута; – робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно; – роботу захищено на «добре»; 	В	Добре
<ul style="list-style-type: none"> – роботу виконано самостійно, зміст загалом відповідає назві, завдання у цілому' виконані, мета досягнута; – в оформленні роботи є незначні недоліки, зокрема мовні; – роботу захищено на «добре»; 	С	
<ul style="list-style-type: none"> – роботу виконано самостійно, але зміст розкрито недостатньо, завдання виконані частково, що позначилося на повноті досягнення мети; – недостатня кількість бібліографічних джерел; – в оформленні роботи є недоліки. мовні помилки; – роботу захищено на «задовільно»; 	D	Задовільно
<ul style="list-style-type: none"> – роботу виконано в основному самостійно, зміст розкрито недостатньо, завдання виконані частково, мету досягнуто лише частково; – недостатня кількість і застарілість бібліографічних джерел; – в оформленні роботи є недоліки, мовні помилки, суттєві порушення вимог до стилю викладення матеріалу; – роботу захищено на «задовільно»; 	E	
<ul style="list-style-type: none"> – роботу списано або зміст не розкрию, студент не вміє користуватися науковим апаратом; – недостатня кількість і застарілість бібліографічних джерел; – роботу оформлено без дотримання вимог, велика кількість мовних помилок; – роботу захищено на «незадовільно»; 	FX	Незадовільно
<ul style="list-style-type: none"> – роботу не виконано. 	F	

2.4.2. Змістовні вимоги до магістерських і дипломних робіт

Метою написання магістерської роботи є закріплення та демонстрація сформованих протягом навчання в університеті знань і вмінь за спеціальністю. Це досягається завдяки виконанню студентом у процесі переддипломної практики і підготовки магістерської роботи професійних завдань, притаманних первинним посадам, що їх обіймають професіонали.

Виконання магістерської роботи спрямоване на закріплення студентом навичок самостійного наукового дослідження різноманітних суспільно-правових процесів і явищ, поглиблення та систематизацію фахових теоретичних знань, розвиток і застосування набутих у процесі навчання практичних навичок для самостійного вирішення актуальних проблем; одержання науково обґрунтованих результатів, які в сукупності дають підстави для постановки наукової проблеми у відповідній галузі; набуття досвіду щодо прийняття оптимальних рішень на підставі критичного аналізу та узагальнення наявної інформації з обраної проблеми; формування пропозицій, висновків і прикладних адресних рекомендацій для розв'язання проблеми, які б мали практичне застосування.

Особливістю магістерської роботи є те, що в ній має бути передбачено проведення наукових досліджень (творчих розробок), продемонстрований певний рівень наукової кваліфікації студента, його вміння вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання. З наукової точки зору, вимоги до магістерської роботи вищі, ніж до дипломної роботи спеціаліста, однак нижчі, ніж до кандидатської дисертації. Це пов'язано з тим, що кваліфікація магістра передбачає здійснення педагогічної, наукової чи управлінської діяльності, готовність проведення якої і повинна засвідчити науково-дослідна магістерська робота. Тому магістерська робота має узагальнюючий характер, оскільки, з одного боку, є своєрідним підсумком підготовки магістра, а з іншого – самостійним науковим дослідженням студента, в якому систематизуються накопичені факти і обґрунтовується їх наукова цінність і практична значущість.

Під час підготовки магістерської роботи студентам необхідно вирішити питання вибору методики дослідження з обраної теми; пошуку, систематизації та обробки наукової літератури; написання тексту

магістерської роботи; дотримання вимог з оформлення, процедури захисту.

Таким чином, метою виконання магістерської роботи є:

- розвиток теоретичного мислення, творчих здібностей майбутніх фахівців, вироблення у них здібностей до науково-пошукової діяльності;

- удосконалення вмінь та навичок студентів самостійно вести наукові дослідження, користуватися сучасною методикою їх проведення;

- систематизація, розширення і поглиблення теоретичних знань і практичних умінь студентів;

- формування готовності і здатності студентів до самоосвіти і саморозвитку, самостійної дослідницької роботи в майбутній професійній діяльності.

Метою написання дипломної роботи є систематизація, закріплення, поглиблення теоретичних і практичних знань студента зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових та прикладних задач.

Крім того, дипломна робота – це кваліфікаційна робота, метою якої є виявлення глибини знань випускника за обраною спеціалізацією, вміння самостійно працювати з літературою, проводити аналіз наукових концепцій і узагальнювати дані практики, виявляти прогалини і недоліки нормативного регулювання, формувати власні висновки і пропозиції.

Виконання дипломної роботи спрямоване на закріплення студентом навичок самостійного наукового дослідження різноманітних суспільних процесів і явищ, поглиблення та систематизацію фахових теоретичних знань, розвиток і застосування набутих у процесі навчання практичних навичок для самостійного вирішення актуальних проблем; одержання науково обґрунтованих результатів, які в сукупності дають підстави для постановки наукової проблеми у відповідній професійній галузі; набуття досвіду щодо прийняття оптимальних рішень на підставі критичного аналізу та узагальнення наявної інформації з обраної проблеми; формування пропозицій, висновків і прикладних адресних рекомендацій для розв'язання проблеми, які б мали практичне застосування.

Особливістю дипломної роботи є те, що в ній має бути продемонстрований певний рівень фахової кваліфікації студента – його готовність до організаційної, управлінської, консультативно-методичної,

науково-дослідної та науково-педагогічної діяльності, готовність вирішувати науково-практичні та аналітичні завдання.

Під час підготовки дипломної роботи студентам необхідно вирішити питання вибору методики дослідження з обраної теми; пошуку, систематизації та обробки наукової літератури; написання тексту дипломної роботи; дотримання вимог з оформлення; процедури захисту.

Таким чином, метою виконання дипломної роботи є:

- розвиток теоретичного мислення, творчих здібностей майбутніх фахівців, вироблення у них здібностей до практичної та науково-дослідної діяльності;
- систематизація, розширення і поглиблення теоретичних знань і практичних умінь студентів;
- формування готовності і здатності студентів до самоосвіти і саморозвитку, самостійної дослідницької роботи в майбутній професійній діяльності.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ У ПЕРІОД НАВЧАННЯ	6
1.1. Функції, система та засоби контролю за успішністю студентів	6
1.2. Оцінка як результат педагогічного контролю	8
1.3. Правила проведення контрольних заходів щодо визначення успішності студентів	10
1.3.1. Проведення поточного контролю	10
1.3.2. Проведення семестрового контролю	11
1.3.3. Захист практики	14
1.4. Оцінювання курсової роботи як різновиду навчально-дослідної діяльності студента	14
1.5. Тестові завдання як форма контролю успішності студентів	15
1.6. Оцінювання залишкових знань у формі комплексних контрольних робіт (ККР)	19
1.7. Ректорський контроль	21
1.8. Контроль знань студента у позанавчальний час	21
1.9. Порядок призначення старости (заступника старости) академічної групи	22
РОЗДІЛ 2. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ ЯК ФОРМА КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ	23
2.1. Загальні положення	23
2.2. Організація державної атестації	24
2.3. Оцінювання знань під час державної атестації у вигляді державного екзамену	27
2.4. Оцінювання знань під час державної атестації у вигляді захисту кваліфікаційної (магістерської, дипломної) роботи	29
2.4.1. Кваліфікаційна робота	29
2.4.2. Змістовні вимоги до магістерських і дипломних робіт	35

Навчально-методичне видання

**Положення
про порядок організації та проведення
контрольних заходів**

Підписано до друку 20.06.2014.
Формат 60x84/16. Ум.-друк.арк. 2,3. Тираж 100 прим.
Зам. № 1508-07.

Видавець ПП «Фенікс»
(свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 1044 від 17.09.2002)
65009, м.Одеса, вул. Зоопаркова, 25, тел.(048)7777-591
e-mail:maritimebooks@yandex.ru
www.law-books.od.ua