

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(КЗ ХФВКМ ХОР)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Методичної ради
КЗ «ХФВКМ» ХОР
від « 28 » серпня 2025 року № 1

Голова Методичної ради


Ірина СКІРДА

**ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ СЕМЕСТРОВОГО
КОНТРОЛЮ (ЕКЗАМЕНУ)**

**Методичні рекомендації для викладачів
Комунального закладу
«Харківський фаховий вищий коледж мистецтв»
Харківської обласної ради**

м. Харків
2025

1. Нормативно-методичні засади організації семестрового екзаменаційного контролю

1.1. Методичні рекомендації щодо організації та проведення семестрового контролю (екзамену) у Комунального закладу «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради (далі – Рекомендації) розроблено відповідно до Наказу МОН України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти №686, «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій» (Лист МОН України від 14.05.2020 № 1/9-249), «Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради», «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради», «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради» (далі – Коледж) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Метою даних Рекомендацій є надання методичної та практичної допомоги викладачам в організації та проведенні семестрового контролю (екзамену), удосконалення освітнього процесу та стимулювання професійного і творчого пошуку викладачів.

1.3. Рекомендації:

- окреслюють єдині вимоги до організації та проведення екзаменів для всіх учасників освітнього процесу;
- спрямовані на забезпечення єдиних підходів до організації та проведення семестрового екзаменаційного контролю, на обґрунтований вибір ефективних форм і методів роботи із здобувачами при підготовці до екзамену;
- сприяють формуванню об'єктивного оцінювання результатів навчання відповідно до програмних результатів та компетентнісних вимог освітньо-професійної програми;
- впорядковують систему заходів і процедур внутрішнього контролю;
- сприяють підвищенню якості освітнього процесу й забезпеченню прозорості підсумкового оцінювання.

Рекомендації визначають порядок підготовки, організації, проведення та документального оформлення екзаменів, у тому числі із застосуванням дистанційних технологій навчання, окреслюють алгоритм дій викладачів, створюють умови для ефективної організації самостійної роботи й розвитку навичок самоконтролю та самооцінюванню здобувачів освіти.

1.4. Однією з форм семестрового контролю є семестровий екзамен. Екзамен – форма підсумкового контролю рівня засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компонента/навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як окремий контрольний захід, передбачений навчальним планом відповідно до графіка освітнього процесу. Екзамен є формою комплексної перевірки рівня сформованості загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою.

Форма проведення екзамену та вид завдань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

На підготовку і проведення кожного екзамену передбачено **один кредит ЄКТС (30 годин)**. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться загальна консультація (2 години). Індивідуальні консультації проводяться за потреби; час та години їх проведення визначаються окремо.

1.5. Викладачем навчальної дисципліни, яка за навчальним планом передбачає проведення екзамену, розробляється розділ робочої програми «Організація підготовки та проведення екзамену» або окремий документ «Організація підготовки та проведення екзамену» (методичні розробка/вказівка) як складова навчально-методичного комплексу дисципліни, у якому визначаються **конкретні види робіт**, які мають здійснити здобувачі освіти при підготовці до екзамену.

1.6. Оцінювання здійснюється за прозорими та чіткими критеріями, визначеними робочими програмами навчальних дисциплін та доведеними до відома здобувачів освіти заздалегідь.

Контрольний захід проводиться з дотриманням принципів:

- академічної доброчесності;
- об'єктивності та прозорості оцінювання;
- доступності і зрозумілості критеріїв оцінювання для здобувачів освіти;
- наявності зворотного зв'язку.
- диференційованості;
- використання різних видів і методів контролю;
- релевантності;
- єдності вимог до аналізу й оцінки ходу вивчення і засвоєння навчально-програмного матеріалу.

1.7. Організація та проведення семестрового контролю (екзамену) забезпечує перевірку досягнення програмних результатів навчання та передбачає поєднання: консультаційно-підготовчого етапу; проведення екзамену (теоретичного/практичного компонентів); перевірки, оцінювання та аналізу результатів; формування комунікативних шляхів із здобувачам освіти.

1.8. Результати екзамену фіксуються у відповідній документації: відомості обліку успішності/аркуші обліку успішності (у випадку перескладання екзамену) та аналізуються з метою коригування освітнього процесу.

1.9. Екзамен може включати тільки теоретичний або практичний компоненти, або поєднувати ці компоненти (комбінована форма):

Теоретичний компонент

- тестові завдання;
- питання для письмової відповіді;
- питання для усної відповіді тощо.

Практичний / творчий компонент

- виконання екзаменаційних/програмних завдань;
- демонстрація сформованих загальних чи спеціальних компетентостей; презентація творчих робіт / аналіз ситуаційних або творчих завдань;
- творчий показ/концертний виступ тощо.

Співвідношення компонентів визначається специфікою дисципліни.

2. Професійна діяльність викладача в процесі організації підготовки, проведення та аналізу результатів екзамену

2.1. На консультаційно-підготовчому етапі викладач:

- визначає форму (теоретична, практична, комбінована) і структуру екзамену;
- розробляє екзаменаційні матеріали відповідно до програмних результатів навчання;
- доводить критерії оцінювання до відома здобувачів освіти;
- проводить консультації;
- забезпечує методичний супровід самостійної підготовки студентів: при формуванні цієї складової підготовки та проходження екзамену необхідно зазначити: які саме ЗК та СК формують визначені форми роботи та на які РН вони спрямовані.

2.2. Під час проведення екзамену викладач забезпечує:

- інструктаж здобувачів освіти щодо порядку виконання завдань;
- дотримання регламенту;
- створення рівних умов для всіх учасників;
- фіксація результатів у відповідній документації.

2.3. Після проведення екзамену викладач:

- перевіряє екзаменаційні роботи;
- оцінює екзаменаційні роботи/матеріали здобувача освіти відповідно до затверджених критеріїв із урахуванням: повноти та правильності теоретичних відповідей; рівня сформованості практичних навичок; творчого підходу (за потреби); дотримання академічної доброчесності;
- формує підсумкові оцінки;
- оформлює екзаменаційну документацію;
- здійснює аналіз типових помилок;
- використовує аналіз результатів контролю для корекції освітнього процесу.

2.4. Встановлює комунікативні зв'язки зі здобувачами освіти.

3. Освітня траєкторія здобувача освіти під час підготовки та складання екзамену

3.1. Діяльність здобувача освіти в межах одного кредиту ЄКТС (30 год.), відведеного на підготовку та складання екзамену передбачає поєднання: підготовчо-консультативного етапу; складання екзамену; аналіз результатів та рефлексії.

3.1.1. Підготовчий етап (__ год.)

Здобувач освіти:

- ознайомлюється з форматом екзамену (усний, письмовий, тестовий, комбінований), з програмою екзамену;
- аналізує перелік питань / завдань;
- ознайомлюється з критеріями оцінювання;
- здійснює повторне опрацювання конспектів лекцій, навчальних підручників, навчальних посібників, навчально-методичних посібників/матеріалів;
- здійснює узагальнення ключових понять, категорій, термінів;
- аналізує та систематизує матеріал;
- формує короткі і розгорнуті відповіді;
- готує приклади для аргументації;
- відпрацьовує практичні навички (хореографічні комбінації/музичний репертуар/сценічні етюди тощо);
- готує програмні твори / номери / монологи тощо;
- виконує тренувальні практичні завдання, тести;
- здійснює ознайомлення з платформою тестування та перевірку технічних засобів (для онлайн-екзамену);
- готує самопрезентацію відповідей;
- здійснює самоперевірку ЗУН; самоконтроль та самооцінювання (виявлення прогалин, корекція плану підготовки, аналіз складних тем, повторення матеріалу після самодіагностики).

3.1.2. Консультативний етап (__ год.)

Здобувач освіти:

- бере участь у консультаціях;
- отримує індивідуальні рекомендації щодо підготовки до екзамену (за потреби);
- уточнює критерії оцінювання та вимоги до екзамену;
- задає уточнюючі запитання щодо навчального матеріалу або алгоритму виконання практичних/творчих робіт;
- отримує методичну допомогу: розбирає з викладачем складні моменти самостійної роботи, демонструє чернетки творчих робіт, звітів з практики, отримує коментарі та виправляє помилки.

3.2. Складання екзамену (__ год.)

Здобувач освіти:

- здійснює організаційні дії: реєстрація / ідентифікація; ознайомлення з інструкцією до виконання завдання; вибір білета (за потреби);
- готує виклад відповіді;
- відповідає на теоретичні питання або виконує тестові завдання;
- виконує тестові завдання;
- виконує практичну частину екзамену;
- демонструє сформовані загальні та спеціальні компетентності;
- презентує творчі роботи (за наявності).

3.3. Аналіз результатів та рефлексія (__ год.)

Здобувач освіти:

- ознайомлюється з результатами (оцінка) та аргументацію викладача;
- здійснює порівняння очікуваного та отриманого результату;
- аналізує власні помилки за наявності та зауваження викладачів/ аналізує сильні сторони своєї відповіді;
- отримує консультацію від викладача (за потреби);
- враховує рекомендації для подальшого навчання;
- коригує індивідуальну освітню траєкторію.

ТАБЛИЦЯ

**розрахунку діяльності здобувача освіти
в межах одного кредиту ЄКТС (30 год),
відведеного на підготовку та проходження екзамену**

Вид діяльності здобувача освіти	Години
1. Підготовчий етап.	
2. Консультаційний етап.	
3. Складання екзамену.	
4. Аналіз результатів та рефлексія	
Усього:	30