

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ДИЗАЙНУ ТА РЕКЛАМИ**

**ФОРМИ КОНТРОЛЮ, РОЗПОДІЛ БАЛІВ
ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

*Методичні рекомендації до робочих програм навчальних дисциплін
освітніх програм кафедри візуальних мистецтв і дизайну середовища
для викладачів і здобувачів вищої освіти*

галузь знань *В Культура, мистецтво та гуманітарні науки (02)*
спеціальність *B2 (022) Дизайн*

Форма навчання	<u>денна/заочна</u>
Навчальний рік	<u>з 2026-2027 н. р.</u>
Мова навчання та оцінювання	<u>українська</u>

Розробники:

Світлана Валеріївна ДОЛЕСКО,

*Заслужений працівник культури України,
доктор філософії з образотворчого мистецтва,
декоративного мистецтва, реставрації,
доцент кафедри мистецтвознавчої експертизи*

Сергій Олександрович ЦАРЕНКО,

*кандидат архітектури, доцент,
завідувач кафедри візуальних мистецтв і дизайну середовища*

ЗАТВЕРДЖЕНО:

кафедра візуальних мистецтв і дизайну середовища,
протокол № 13 від «12 » червня 2026 р.

КИЇВ – 2026

ОБҐРУНТУВАННЯ

Методичні рекомендації розроблені з метою уніфікації вимог до практичної частини, оцінювання результатів навчання здобувачів та для встановлення прозорості критеріїв оцінювання й розподілу балів і відповідають основним вимогам Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв.

Дані методичні рекомендації є результатом вивчення міжнародного досвіду щодо критеріїв оцінювання та форм контролю рівня підготовки здобувачів вищої освіти і є новою редакцією попередньої розробки кафедри (2024 р.) за підсумками освітнього процесу й акредитацій упродовж двох навчальних років.

До практичних форм контролю результатів навчання на освітньо-професійних програмах кафедри, з урахуванням стимулювання наукової діяльності у здобувачів вищої освіти, включено критерійність оцінювання таких завдань як: *практична робота, тези, есе, презентація, усна доповідь та ін.* Такий підхід не лише дозволяє здійснити поточний і семестровий контроль у межах навчальної дисципліни, але й сприяє розвиткові здатності аналізувати, оцінювати та синтезувати інформацію, що є ключовим для будь-якої професійної діяльності та відповідає досягненню **програмних результатів навчання** та набуття **компетентностей** відповідно до освітньої програми згідно з її професійною спрямованістю та за тематичною змістовністю.

До уваги здобувачів!

Важливою складовою є дотримання академічної доброчесності.

Відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту»:

1. «Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації». Див. **Закон України «Про академічну доброчесність»** (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text>).

- ✚ «Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності» за [посиланням...](#)

- ✚ «Положення про запобігання і виявлення академічного плагіату» за [посиланням...](#)

- ✚ «Розширений глосарій термінів та понять ст. 42 «Академічна доброчесність» Закону України «Про освіту» (від 5 вересня 2017 р.) за [посиланням...](#)

- ✚ Закон України «Про вищу освіту» за [посиланням...](#)

РЕКОМЕНДАЦІЯ: для самостійної перевірки на плагіат можна скористатися такими сервісами як [Turnitin](#) (США), [Strike-plagiarism](#) (Польща), [iThenticate](#) (США), [Scandy](#) (Україна).

РЕКОМЕНДАЦІЇ ВИКОРИСТАННЯ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ*

MICROSOFT WORD

Співпраця в Інтернеті за [посиланням...](#)

Змінення макета документа за [посиланням...](#)

Додавання таблиць і зображень за [посиланням...](#)

Знайомство з інтернет-версією Word за [посиланням...](#)

Цікаві можливості інтернет-версії Word за [посиланням...](#)

- + *Онлайн-курси та посібники, такі як Codecademy, Khan Academy і Coursera пропонують безкоштовні онлайн-курси та навчальні посібники для Microsoft Word.*
- + *Платформи онлайн-курсів, такі як Udemy або LinkedIn Learning, пропонують ряд безкоштовних і платних курсів у Microsoft Word*

MICROSOFT EXCEL

Співпраця за [посиланням...](#)

Створення формул за [посиланням...](#)

Миттєве заповнення за [посиланням...](#)

Умове форматування за [посиланням...](#)

Вставлення зведеної таблиці за [посиланням...](#)

Знайомство з вебпрограмою Excel за [посиланням...](#)

Отримуйте огляд за допомогою аналізу даних за [посиланням...](#)

Навчальні покрокові вказівки за [посиланням](#):

- + *попрактикуйтеся використовувати найпоширеніші формули Excel на конкретних прикладах.*
- + *вивчіть основи – навчіться легко створювати та використовувати зведені таблиці в Excel.*
- + *дізнайтеся, як спростити введення даних, зробити дані "залишатися в курсі" під час прокручування та працювати з типами даних.*
- + *дізнайтеся, як виконувати завдання в програмі Word за допомогою наведених нижче порад.*

MICROSOFT POWERPOINT

Оформлення слайдів за [посиланням...](#)

Анімація та переходи за [посиланням...](#)

Обмеження прав доступу за [посиланням...](#)

Вставлення зображень, фігур тощо за [посиланням...](#)

Коли все буде готово для презентації за [посиланням...](#)

Надання спільного доступу до документів за [посиланням...](#)

Знайомство з інтернет-версією PowerPoint за [посиланням...](#)

Створення посилання для спільного доступу за [посиланням...](#)

Створення презентації разом з іншими користувачами за [посиланням...](#)

Надання спільного доступу користувачам поза межами організації за [посиланням...](#)

Навчальні покрокові вказівки за [посиланням](#):

-  *навчальні покрокові вказівки за [посиланням](#): Дізнайтеся, як працювати з тривимірними об'єктами в презентаціях PowerPoint за допомогою цього навчального шаблону.*
-  *додавайте 3D-моделі до документів Word за допомогою цих порад, указівок і прикладів.*
-  *створіть власну 3D-модель будинку за допомогою цього професійного динамічного шаблону PowerPoint.*
-  *від рахунків-фактур до каталогів продуктів до бюджетів або планування подій – робота з шаблонами Excel.*
-  *рекламні листівки, брошури, етикетки, запрошення тощо. розширте можливості спілкування та взаємодії за допомогою шаблонів Word.*
-  *швидко розпочніть презентацію, план проекту, звіт або іншу презентацію за допомогою привабливих шаблонів PowerPoint.*

GIMP

Співпраця в Інтернеті за [посиланням](#)

Програмне забезпечення за [посиланням](#)

Детальніше про GIMP за [посиланням](#)

Навчальні покрокові вказівки за [посиланням](#)

-  *використовуйте GIMP для простих графічних завдань без необхідності вивчення складних методів обробки зображень*
-  *базові методи роботи із зображеннями та шарами*

-  використання масок шару для зміни непрозорості шару
-  інструмент «Криві» і налаштування колірних тонів на зображенні
-  редагування фотографій
-  малювання
-  програмування

CANVA

Співпраця в Інтернеті за [посиланням](#)

Детальніше про Canva за [посиланням](#)

Навчальні покрокові вказівки за [посиланням](#)

-  документи з візуалізацією
-  фотографії та відео
-  друк
-  маркетинг

***Відповідальність за використання неліцензованого програмного забезпечення:** використання програм без ліцензії (дозволу) є безумовним посяганням на право інтелектуальної власності, за що передбачено цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність. Ліцензія, зазвичай надається шляхом отримання доступу до інформаційного ресурсу за допомогою паролю, де потенційний користувач програмного забезпечення погоджується з Правилами використання, що фактично і є ліцензійним договором. Придбати ліцензію на використання Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Defender, OneDrive, Outlook, Clipchamp, OneNote) можна за [посиланням...](#)

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ:

ВИМОГИ ДО ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ, РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

«Вимоги до поточного контролю, розподіл балів та критерії оцінювання» розроблено з метою уніфікації вимог до практичної частини, оцінювання результатів навчання здобувачів та для встановлення прозорості критеріїв оцінювання й розподілу балів. Вимоги до практичної роботи та критерії оцінювання відповідають основним умовам «Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв» та є результатом вивчення міжнародного досвіду щодо критеріїв оцінювання та форм контролю.

Поточний контроль здійснюється під час проведення аудиторних занять і має на меті перевірку засвоєння студентами кредитних модулів навчальної дисципліни (результати навчання). Для поточного контролю якості знань здобувачів з питань, визначених планом лекцій та пов'язаних з матеріалом попередніх лекцій використовуються такі методи: усне опитування; інтерактивні методи; розв'язання задач в групі або індивідуально; тестування за окремими розділами курсів, виконання письмових завдань (тези, есе, презентації, реферати та інші види, які передбачені робочою програмою), усні відповіді (доповідь, обговорення, дискусія, інші форми, які передбачені робочою програмою)

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти, та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів. Одержані результати поточного контролю використовуються викладачем для коригування методів і засобів навчання здобувачів, а для здобувачів результати поточного оцінювання – це метод самоконтролю мета якого виявлення прогалин.

Модульний контроль як один з видів поточного контролю відбувається у вигляді тестування, опитування, виконання практичного завдання або перегляду певного обсягу робіт, виконаних здобувачем практично під час опанування навчального матеріалу.

Підсумкова оцінка – середньоарифметичне значення отриманих балів за всі форми контролю (максимальний бал за кожний вид контролю = 100%).

Електронний щоденник. Всі оцінки відображаються в електронному

щоденнику в Classroom. Система електронного щоденника розрахована таким чином, що автоматично розраховує середньоарифметичне значення підсумкової оцінки з дисципліни на основі поточного контролю усіх форм.

ВИДИ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Лекція – основна форма проведення навчальних занять в Академії, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу або наукової тематики окремої навчальної дисципліни, передбаченої програмою.

Практичне заняття – форма навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачем поставлених завдань.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

(активність здобувачів під час аудиторних занять)

Форма проведення: усне опитування	Кількість балів
Здобувач не розкриває сутності питання або ж допущено грубі змістовні помилки, які свідчать про відсутність відповідних знань у здобувача чи їх безсистемність та поверховість.	2
Відповідь здобувача є поверхневою, не достатньо аргументованою: - неповна, не містить усіх необхідних відомостей про предмет запитання; - не зовсім правильна: наявні недоліки в розкритті змісту понять, категорій, закономірностей, нечіткі їх характеристики; - свідчить про наявність прогалин у знаннях, зокрема не засвідчує повною мірою знання основних понять, концепцій, категорій.	3
Здобувач демонструє знання термінів, логічно формулює відповідь, але наявні незначні недоліки в розкритті змісту понять, категорій, закономірностей.	4
Здобувач виявляє глибокі знання всієї програми навчальної дисципліни: - демонструє чітке знання термінів, правильно формулює відповідь, робить власні узагальнення; - відповідь повна, розгорнута та обґрунтована.	5

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

(робота здобувачів під час практичних занять)

Форма проведення: перегляд	Кількість балів
Здобувач володіє навичками й уміннями, які дають змогу проаналізувати та відтворити загальні образи завдання; не завжди вміє сприймати та відтворювати художні особливості постановки, передати характер натури, пропорції; не виявляє необхідної техніки роботи, що відображаються на якості й зовнішньому вигляді роботи. - невірна побудова конструкції; - відсутня схожість з натурою; - перспективні помилки у просторовому оточенні; - малюнок не розібраний в тоні, що заважає передачі просторовості та підпорядкованості деталей окремих частин цілому; робота не сприймається цілісно та виразно.	2
Здобувач володіє знаннями з навчального матеріалу та технічними прийомами, але допускає неточності в сприйнятті та відтворенні завдання, не може самостійно проаналізувати та виправити зроблені помилки - помилки, або невірна побудова конструкції, завдання; - відсутня схожість з натурою; - допущені помилки при передачі тонових співвідношень; - не відповідає вимогам поставленим у завданні; - допущені помилки в оформленні завдання.	3
Здобувач володіє знаннями з навчального матеріалу і здатний самостійно використовувати їх при виконанні практичних завдань, впевнено володіє і використовує технічні прийоми, вміє своєчасно проаналізувати художньо-образний зміст постановки та виправити допущені неточності; допускає несуттєві помилки, але в цілому робота виконана охайно і на досить якісному рівні. - не передані характерні особливості практичного завдання, але в цілому робота сприймається гармонійно - відсутня схожість з прикладом або завданням	4
Здобувач демонструє вичерпне знання навчального матеріалу, підкріплене бездоганним володінням технікою виконання. У роботі простежується майстерне застосування законів композиції, що дозволило гармонійно розмістити натуру на аркуші чи файлі. Модель відтворена з вражаючою точністю пропорцій та увагою до індивідуальних особливостей, демонструючи глибоке розуміння перспективи та пластичної побудови. Вільно володіє знаннями конструктивної побудови, вправно передає положення моделі у просторі та об'єм за допомогою лінійної й повітряної перспективи, а також тонкого світлотіньового моделювання. На високому рівні володіє програмним забезпеченням.	5

ТЕЗИ

Тези – є формою поточного контролю, який дозволяє здобувачу навчитися викладати свої думки коротко і зрозуміло, що є важливим навиком у будь-якій професійній діяльності.

Тези – це лаконічно сформульовані думки, ключові аспекти, ідеї та концепції на тему. Вони мають включати основну ідею дослідження, головні аргументи і приклади, а також вказувати на актуальність і значимість дослідження. Підготовка тез вимагає вміння аналізувати великий обсяг інформації та виділяти з неї найголовніше. Процес написання тез сприяє розвитку критичного мислення, оскільки потрібно оцінювати інформацію та робити висновки. Крім того вміння писати тези покращує загальну академічну грамотність і допомагає у підготовці до написання більш складних наукових робіт.

Тези часто використовуються для презентації наукових досліджень на конференціях, що є важливою частиною академічної діяльності, є обов'язковою вимогою апробації результатів кваліфікаційної роботи другого (магістерського) освітньо-професійного рівня та рекомендованими для апробації результатів дослідження кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) освітньо-професійного рівня вищої освіти.

ВИМОГИ

Обсяг – 3 повні сторінки тексту (в т.ч. з вихідними даними і бібліографією) + ілюстрації (якщо це передбачено завданням). *Шрифт* – Times New Roman 14, *міжрядковий інтервал* – 1,5. *Поля*: всі – 2 см. *Абзац* – 1,25.

Структура вихідних даних: прізвище, ім'я / Курс, група / Назва дисципліни / дата виконання письмової роботи.

Тема дослідження – великими літерами по центру сторінки.

Структура роботи: Актуальність теми дослідження / Аналіз досліджень і публікацій / Мета дослідження / Виклад основного матеріалу/ Наукова новизна / Висновки. *Список використаних джерел* укладається за алфавітом та оформлюється згідно з вимогами Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». *Кількість джерел*: 4–5 джерел.

Джерела, що опубліковані на території держави-агресора, та/або праці її науковців використовувати згідно з документами уповноважених органів, як-от лист-роз'яснення МОН України від 25.10.2024 р. № 1/19894-24 «Про використання джерел інформації, створених на території держави-агресора», та

згідно з відповідними нормативно-правовими актами України, – як правило, виключно за відсутності даної спеціальної інформації в інших публікаціях або для вивчення та критики контенту держави-агресора.

Посилання на джерела в тексті необхідно подавати в квадратних дужках, наприклад, [1, с. 40; 3, с. 15–20], в яких перша цифра вказує порядковий номер джерела в списку літератури, а друга – відповідну сторінку в цьому джерелі; одне джерело (зі сторінкою) відокремлюється від іншого крапкою з комою.

Унікальність – не менше ніж 60%

Додаткові вимоги: розрізняти тире (–) та дефіс (-). Дефіс – це знак, що з'єднує частини складних слів. Під час друку має позначення маленької горизонтальної рисочки (-) та не відокремлюється пробілами від слів; часові та числові інтервали оформляти через тире без пробілів (липень–серпень; 36–44); використовувати парні лапки («»).

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

<i>Критерії оцінювання:</i>	<i>Частково</i>	<i>Повністю відповідає</i>
Оформлення відповідно до вимог	5–8	9–10
Тема дослідження відповідає поставленому завданню	2–4	5
Структура роботи:		
<i>Актуальність теми дослідження</i>	2–3	4
<i>Аналіз досліджень і публікацій</i>	2–3	4
<i>Мета дослідження</i>	2–3	4
<i>Виклад основного матеріалу</i>	2–3	4
<i>Наукова новизна</i>	2–3	4
<i>Висновки</i>	2–3	4
Список використаних джерел	5–8	9–10
Робота виконана вчасно		6
Дотримання академічної доброчесності (унікальність)	60-80%	81% і вище
	5	20
Тези опубліковані*	Всеукраїнська конференція	Міжнародна конференція
	20	25
Максимальна кількість балів		100

***До уваги здобувачів!** У вимогах до тез даного Додатку наведено основні вимоги, які є універсальними (базовими) для більшості збірників конференцій. Проте при підготовці тез для публікації в конкретно визначеному збірнику матеріалів конференції потрібно дотримуватися вимог редакції збірника.

ВИМОГИ

Обсяг не менш ніж 1 повна сторінка тексту (з вихідними даними і бібліографією) + ілюстрації (якщо це передбачено завданням). Шрифт – Times New Roman 14, міжрядковий інтервал – 1,5. Поля: всі – 2 см. Абзац – 1,25.

Структура вихідних даних: прізвище, ім'я / Курс, група / Назва дисципліни / дата виконання письмової роботи. *Тема дослідження* – великими літерами по центру сторінки. *Структура роботи:* Актуальність теми дослідження / Виклад основного матеріалу / Висновки. *Список використаних джерел* укладається за алфавітом та оформлюється згідно з вимогами Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». *Кількість джерел:* 4–5 джерел. Джерела, що опубліковані на території держави-агресора, та/або праці її науковців використовувати згідно з документами уповноважених органів, як-от лист-роз'яснення МОН України від 25.10.2024 р. № 1/19894-24 «Про використання джерел інформації, створених на території держави-агресора», та згідно з відповідними нормативно-правовими актами України, – як правило, виключно за відсутності даної спеціальної інформації в інших публікаціях або для вивчення та критики контенту держави-агресора.

Посилання на джерела в тексті необхідно подавати в квадратних дужках, наприклад, [1, с. 40; 3, с. 15–20], в яких перша цифра вказує порядковий номер джерела в списку літератури, а друга – відповідну сторінку в цьому джерелі; одне джерело (зі сторінкою) відокремлюється від іншого крапкою з комою.

Унікальність – не менше ніж 60%

Додаткові вимоги: розрізняти тире (–) та дефіс (-), див. також **ТЕЗИ**.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

<i>Критерії оцінювання:</i>	<i>Частково</i>	<i>Повністю відповідає</i>
Оформлення відповідно до вимог	5–14	15–20
Тема дослідження відповідає поставленому завданню	5–14	9–10
Структура роботи:		
<i>Актуальність теми дослідження</i>	5–14	9–10
<i>Виклад основного матеріалу</i>	5–14	9–10
<i>Висновки</i>	5–14	9–10
Список використаних джерел	5–14	9–10
Робота виконана вчасно	5–14	9–10
Дотримання академічної доброчесності (унікальність)	60-80%	81% і вище
	5	20
Максимальна кількість балів		100

УСНА ДОПОВІДЬ

Усна доповідь є важливою складовою професійної та наукової діяльності, яка сприяє розвитку навичок публічних виступів.

Усна доповідь як форма поточного контролю може бути самостійною формою або додатковою до іншої форми контролю (наприклад до презентації, виступ на конференції та ін.).

ВИМОГИ

- ✚ доповідь має бути чітко структурована: вступ, основна частина, висновки;
- ✚ посилання на наукові джерела;
- ✚ дискусійний (проблемний) стиль викладу;
- ✚ у доповіді має бути присутня специфічна наукова термінологія (необхідно утримуватися від абстрактної лексики, художніх засобів (порівнянь, епітетів тощо);
- ✚ використання методів наукової сфери, до якої належить доповідь.

Для презентації усної доповіді як додатковий матеріал може бути підготовлено презентацію або інших ілюстративний матеріал, якщо це передбачено завданням або за особистою ініціативою доповідачі.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

<i>Критерії оцінювання:</i>	<i>Частково</i>	<i>Повністю відповідає</i>
Здобувач у відповіді:		
<i>демонструє чітке знання термінів</i>	5–11	12–15
<i>логічно формулює відповідь</i>	5–7	8–10
<i>робить власні узагальнення</i>	5–11	12–15
<i>робить власні висновки</i>	5–11	12–15
<i>демонструє знання основних понять, концепцій, категорій</i>	5–11	12–15
<i>грамотне мовлення</i>	5–7	8–10
<i>демонструє поглиблене знання теми</i>		10
Доповідь супроводжена демонстративними матеріалами		10
Максимальна кількість балів		100

ПРЕЗЕНТАЦІЯ

ВИМОГИ

Загальний обсяг презентації 5–7 слайдів (якщо інше не вказано до завдання)

Перший слайд має містити такі інформацію: прізвище, ім'я / Курс, група / Назва дисципліни / дата виконання письмової роботи / Тема дослідження.

Останній слайд – список використаних джерел укладається за алфавітом та оформлюється згідно з вимогами Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Кількість джерел: 4–5 джерел. Джерела, що опубліковані на території держави-агресора, та/або праці її науковців використовувати згідно з документами уповноважених органів, як-от лист-роз'яснення МОН України від 25.10.2024 р. № 1/19894-24 «Про використання джерел інформації, створених на території держави-агресора», та згідно з відповідними нормативно-правовими актами України, – як правило, виключно за відсутності даної спеціальної інформації в інших публікаціях або для вивчення та критики контенту держави-агресора.

Інші слайди мають розкривати тему дослідження. Слайди мають містити текст та можуть містити ілюстрації, графіки та ін. Шрифт – Times New Roman 16. міжрядковий інтервал – 1,25.

Доповідь до презентації – 7–8 хвилин (якщо інше не вказано до завдання).

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

<i>Критерії оцінювання:</i>	<i>Частково</i>	<i>Повністю відповідає</i>
Оформлення відповідно до вимог	5	9–10
Тема презентації відповідає поставленому завданню	5	9–10
Презентація повною мірою розкриває завдання	5	9–10
Структура презентації	2	5
Список використаних джерел	5	9–10
Робота виконана вчасно		5
<i>Доповідь до презентації:</i>		
<i>Дотримання регламенту</i>	5	9–10
<i>Здобувач демонструє чітке знання термінів</i>	5	20
<i>Здобувач робить власні узагальнення</i>	5	20
Максимальна кількість балів		100

РЕФЕРАТ

ВИМОГИ

Обсяг 2–5 сторінок тексту (з вихідними даними і бібліографією) + ілюстрації (якщо це передбачено завданням). Шрифт – Times New Roman 14, міжрядковий інтервал – 1,5. Поля: всі – 2 см. Абзац – 1,25.

Структура вихідних даних: прізвище, ім'я / Курс, група / Назва дисципліни / дата виконання письмової роботи. *Тема дослідження* – великими літерами по центру сторінки. *Структура роботи:* Вступ (2-3 речення) / Виклад основного матеріалу (об'єкт, методи дослідження) / Висновки.

Список використаних джерел укладається за алфавітом та оформлюється згідно з вимогами Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». *Кількість джерел:* 3–5 джерел. Джерела, що опубліковані на території держави-агресора, та/або праці її науковців використовувати згідно з документами уповноважених органів, як-от лист-роз'яснення МОН України від 25.10.2024 р. № 1/19894-24 «Про використання джерел інформації, створених на території держави-агресора», та згідно з відповідними нормативно-правовими актами України, – як правило, виключно за відсутності даної спеціальної інформації в інших публікаціях або для вивчення та критики контенту держави-агресора.

Посилання на джерела в тексті необхідно подавати в квадратних дужках, наприклад, [1, с. 40; 3, с. 15–20], в яких перша цифра вказує порядковий номер джерела в списку літератури, а друга – відповідну сторінку в цьому джерелі; одне джерело (зі сторінкою) відокремлюється від іншого крапкою з комою.

Унікальність – не менше ніж 60%

Додаткові вимоги: розрізняти тире (–) та дефіс (-), див. також **ТЕЗИ**.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

<i>Критерії оцінювання:</i>	<i>Частково</i>	<i>Повністю відповідає</i>
Оформлення відповідно до вимог	5–14	15–20
Тема дослідження відповідає поставленому завданню	5–14	9–10
Структура роботи:		
<i>Актуальність теми дослідження</i>	5–14	9–10
<i>Виклад основного матеріалу</i>	5–14	9–10
<i>Експертний висновок</i>	5–14	9–10
Список використаних джерел	5–14	9–10
Грамотність	5–7	8–10
Робота виконана вчасно	5–7	8–10
Дотримання академічної доброчесності (унікальність)	60-80%	81% і вище
	5	10
Максимальна кількість балів		100

Викладач в межах навчальної дисципліни може давати й інші види практичних, письмових або усних завдань. У такому випадку вимоги до практичної частини, критерії оцінювання та розподіл балів викладач публікує в Classroom до кожного такого завдання.

У межах кожного модуля навчальної дисципліни здобувач має виконати не менш ніж два завдання (усна доповідь, тези, есе, реферат або інші завдання передбачені навчальною дисципліною). Виконане завдання оцінюється відповідно до критеріїв оцінювання визначених у методичних рекомендаціях, якщо інше не вказано в робочій програмі дисципліни. За невиконане завдання викладач в електронний щоденник виставляє 1 бал.

ІНШІ ВИДИ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ

Робоча програма навчальної дисципліни може містити інші форми практичних завдань. До таких практичних завдань, які є одиничними видами практичних завдань, застосовується розподіл балів та критерії оцінювання відповідно до розділу «Критерії оцінювання знань здобувачів» робочої програми навчальної дисципліни.

МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

✚ **усне опитування:** відповідно до тематичного плану модуля. Критерії оцінювання та розподіл балів відповідно до «Критеріїв оцінювання знань здобувача»

✚ **тестування.** Якщо форма проведення *тестування*, то:

- ✚ *критерії оцінювання* – правильна/не правильна відповідь;
- ✚ *кількість тестових питань* – 25 (рекомендована);
- ✚ *розподіл балів* – 4 бали за кожну правильну відповідь.

Якщо в тести містять іншу кількість тестових питань, то їх кількість має бути така, що кратно ділиться з розрахунку максимального бала – 100 (наприклад, 10 питань по 10 балів, 20 питань по 5 балів).

Викладач в межах навчальної дисципліни може проводити модульний контроль в іншій формі. У такому випадку критерії оцінювання та розподіл балів викладач публікує в Classroom до кожного такого модульного контролю.

СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ:

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ, РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Вимоги до підготовки до семестрового контролю, правила проведення, розподіл балів та критерії оцінювання до освітніх компонент ОП «Дизайн середовища» розроблено відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Національній Академії керівних кадрів культури і мистецтв» з метою ознайомлення здобувачів з основними вимогами та правилами проведення семестрового контролю, правил повторного складання семестрового контролю тощо.

Семестровий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр (сесію), що здійснюється в Академії у формі заліку й екзамену.

Заліково-екзаменаційна сесія – це період підбиття підсумків навчальної роботи здобувачів вищої освіти за семестр. Під час семестрової заліково-екзаменаційної сесії за окремим розкладом, який затверджує перший проректор з науково-педагогічної роботи, проводяться заліки та екзамени, кількість і форму проведення яких відповідно до ОП визначає робочий навчальний план. Розкладом передбачається час на підготовку для кожного заліку або екзамену.

Для здобувачів денної форми здобуття вищої освіти тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж *один тиждень*. Для здобувачів заочної форми здобуття вищої освіти тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами на короткострокових сесіях не може бути меншою, ніж *один місяць*.

Перед екзаменами, у терміни, визначені розкладом, обов'язково проводяться консультації на яких викладач має довести до відома здобувачів інформацію про форму проведення семестрового контролю, критерії оцінювання та іншу інформацію, яка безпосередньо стосується проходження здобувачами семестрового контролю.

Академічною заборгованістю вважається заборгованість, що виникла в здобувача вищої освіти в разі його відсутності на підсумковому контролі або при одержанні незадовільної оцінки (за шкалою ЄКТС «FX» або «F») за результатами підсумкового контролю знань. Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамен, залік без поважних причин, вважаються такими, що

одержали незадовільну оцінку.

Здобувачів вищої освіти, які отримали під час підсумкового семестрового контролю більше трьох незадовільних оцінок, відраховують з Академії.

Повторне складання. Здобувачі вищої освіти, які за результатами семестрового контролю одержали не більше двох незадовільних оцінок, мають право ліквідувати академічні заборгованості. Ліквідація академічних заборгованостей проводиться, як правило, протягом 2 тижнів після закінчення заліково-екзаменаційної сесії. В іншому випадку терміни ліквідації академічних заборгованостей встановлюються розпорядженням першого проректора з науково-педагогічної роботи. Повторне складання екзаменів та заліків допускається не більше двох разів із кожної навчальної дисципліни. Друге перескладання приймає комісія, яка створюється директором навчально-наукового інституту. До комісії, як правило, входять два викладача відповідної кафедри та представник дирекції навчально-наукового інституту (як правило, заступник директора навчально-наукового інституту). Оцінка, отримана здобувачем вищої освіти за результатами другого перескладання екзамену (заліку), є остаточною.

Здобувач вищої освіти, який отримав три і більше незадовільні оцінки при проходженні семестрового контролю, або незадовільну оцінку хоча б з однієї навчальної дисципліни після трьох спроб складання, відраховується з академії.

За наявності поважних причин (необхідність запланованого оперативного втручання, стаціонарного лікування або народження дитини та в інших мотивованих та документально підтверджених випадках) окремим здобувачам вищої освіти директором навчально-наукового інституту може бути встановлено індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) тривалістю до дати закінчення терміну ліквідації академічних заборгованостей, встановленого розпорядженням першого проректора з науково-педагогічної роботи. За погодженням із першим проректором з науково-педагогічної роботи може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання здобувачу вищої освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання. Індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) оформлюється розпорядженням директора навчально-наукового інституту на підставі заяви здобувача вищої освіти та підтверджуючих документів.

В окремих випадках, зокрема претендентам на диплом з відзнакою, ректор або перший проректор з науково-педагогічної роботи має право

дозволити перескласти не більше трьох екзаменів (заліків) з дисциплін для підвищення оцінки. Перескладання призначає завідувач кафедри поза графіком заліково-екзаменаційної сесії у складі комісії з трьох викладачів кафедри. Після успішного перескладання оцінку виставляють цифрою та прописом відповідно до шкали Академії, національної шкали та шкали ЄКТС спочатку у відомості підсумкового контролю знань студента з дисципліни та засвідчують підписами членів комісії.

ЕКЗАМЕН

Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти програми навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час заліково-екзаменаційної сесії для очної (денної) та заочної форм навчання.

Складові екзамену:

1) диференційований підхід до оцінювання успішності здобувача вищої освіти шляхом інтеграції теоретичних знань і практичних умінь;

2) питання, орієнтовані на реальні ситуації, що можуть відбутися, і такі, що формують компетентності фахівців певної спеціальності.

Екзамен оцінюють за 100-бальною шкалою Академії, яка переводиться в національну чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і шкалу ЄКТС.

Присутність здобувачів вищої освіти на екзамені є обов'язковою.

У разі неявки здобувача вищої освіти на екзамен у відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти викладач робить запис «не з'явився».

Письмовий екзамен одночасно складають у потоці здобувачі вищої освіти, як правило, не більше 2-х академічних груп.

При письмовому екзамені оцінки оголошуються здобувачам вищої освіти наступного дня після проведення екзамену, при усному – у день проведення екзамену.

Екзаменаційні матеріали – сукупність екзаменаційних завдань, теоретичного та практичного матеріалу, нормативних документів, що формують і визначають рівень здобутих особою, що навчається, знань і вмінь, а також довідників (доцільність їх наявності на екзамені та ступінь використання визначає кафедра, що затверджується протоколом).

Екзаменаційні матеріали складають на основі робочої навчальної програми дисципліни й охоплюють її зміст. Вони повинні цілісно відображати обсяг теоретичних знань і практичних умінь, що перевіряються відповідно до змісту дисципліни й освітнього ступеня.

- *форма проведення* – змішана: письмова (стисла відповідь)/усна відповідь;
- *всього питань* – 3;
- *час відведений для підготовки письмової відповіді* – 20 хвилин;
- *час відведений для усної відповіді* – 8 хв. (+ 3–5 хвилин на додаткові питання*);

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

<i>Форма контролю</i>	<i>Кількість балів</i>	<i>Критерії оцінювання</i>
Письмова відповідь*	5–15	Надано коротку відповідь (макс. 5 балів за одне питання)
	10–30	Надано розгорнуту відповідь (макс. 10 балів за одне питання)
Усна відповідь**	5–15	Здобувач логічно формулює відповідь
	5–15	Здобувач робить власні узагальнення та власні висновки
	5–15	Здобувач демонструє чітке знання термінів, основних понять, концепцій, категорій
<i>Додаткові бали</i>		
	1–10	- здобувач демонструє знання з дисципліни більше ніж передбачено навчальним планом; - протягом семестру здобувач демонстрував активну роботу на аудиторних заняттях; - повна й обґрунтована відповідь на додаткові питання***
Максимальна кількість балів		100

Результати заліку оцінюють за 100-бальною шкалою Академії, яка переводиться в національну чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і шкалу ЄКТС.

*Письмова відповідь оцінюється за кожне питання окремо: коротка відповідь – максимум 5 балів, розгорнута відповідь – максимум 10 балів.

**Усна відповідь оцінюється в сукупності відповіді на всі питання

***Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Національній Академії керівних кадрів культури і мистецтв» якщо здобувач вищої освіти за результатами проміжного контролю з дисципліни набрав 60 і більше балів, а на семестровому контролі отримав нижчий результат, то викладач має право з метою з'ясування повноти оволодіння програмою дисципліни, сформованості вмінь і навичок, поставити додаткові запитання в межах програми навчальної дисципліни. У такому випадку підсумкову оцінку з дисципліни визначає викладач з урахуванням балів (не більше 10), отриманих за відповіді на додаткові запитання.

ЗАЛІК

Залікові матеріали – сукупність завдань, теоретичного та практичного матеріалу, нормативних документів, що формують і визначають рівень здобутих особою, що навчається, знань і вмінь. Залікові матеріали складають на основі робочої навчальної програми дисципліни й охоплюють її зміст. Вони повинні цілісно відображати обсяг теоретичних знань і практичних умінь, що перевіряються відповідно до змісту дисципліни й освітнього ступеня.

Для заліку на основі сформованого переліку питань (завдань) відповідно до тематичного плану дисципліни складають тести або розробляють іншу форму перевірки теоретичних знань та/або практичних навичок, які передбачені робочою програмою для досягнення програмних результатів навчання за дисципліною.

Залік може проводитися у вигляді перегляду всіх практичних завдань, виконаних протягом засвоєння модуля чи модулів відповідно до робочої програми дисципліни.

Здобувач допускається до складання заліку, якщо він виконав усі види робіт, передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни.

Присутність здобувачів вищої освіти на заліку є обов'язковою.

У разі неявки здобувача вищої освіти на залік набрані бали за результатами підсумкового контролю не виставляються. У відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти викладач робить запис «не з'явився». Результати заліку оцінюють за 100-бальною шкалою Академії, яка переводиться в національну чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і шкалу ЄКТС.

- *форма проведення* – тестування;
- *критерії оцінювання*: відповідь правильна;
- *всього питань* – 50/100;
- *кількість балів за одну правильну відповідь* – 2 бали (якщо в тесті 50 питань), 1 бал (якщо в тесті 100 питань);
- *час відведений для тестування* – 80 хв.;

Розподіл балів може бути інший, якщо це передбачено робочою програмою.

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в НАКККиМ» якщо здобувач вищої освіти набрав 60 і більше балів, то залік може бути виставлений за бажанням здобувача за цими результатами на момент проведення заліку. У разі, якщо здобувач вищої освіти бажає поліпшити свою оцінку, він складає залік з усієї програми навчальної дисципліни. Розрахунок підсумкової оцінки – це середньоарифметичне між підсумковою оцінкою за результатами поточного оцінювання протягом семестру та оцінкою за залік.

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів (із застосуванням накопичення балів) *

Вид діяльності здобувача	Максимальна кількість балів за одиницю
Робота на практичному занятті	10
Виконання завдань для самостійної роботи	6
Виконання модульної роботи (або захист виконаних завдань з модулю)	20
Максимальна кількість балів	КО х МКБ (за кожен модуль)
Розрахунок коефіцієнта:	$КО \times МКБ : 100 = К$
Допуск до екзамену:	$КО \times МКБ : 60 = К$
Екзамен	40

Примітки*. КО – кількість одиниць; МКБ – максимальна кількість балів; К – коефіцієнт. Кафедра застосовує систему оцінювання, що є перехідною між накопиченням балів і розрахунком середньозваженого результату. Електронний щоденник Google Classroom автоматично розраховує середньоарифметичне значення підсумкової оцінки з дисципліни на основі поточного контролю усіх форм.

Критерії оцінювання рівня виконання практичного завдання

Здатність здобувача генерувати нові, інноваційні ідеї в межах завдання – **3 бали** (враховуючи відповідність виконаного матеріалу поставленому завданню; інноваційні ідеї маємо на увазі у межах відповідного кваліфікаційного рівня).

Створення унікального авторського, цікавого дизайнерського рішення – **2 бали**.

Відповідність композиційним вимогам за завданням – **2 бали**.

Забезпеченість функціональних призначень проєктного об'єкту – **1 бал**.

Забезпеченість / реалістичність конструкцій об'єкту – **1 бал**.

Рівень застосування відповідного програмного забезпечення та/або професійного інструментарію – **1 бал**.

Всього 10 балів.

Критерії оцінювання рівня виконання завдань для самостійної роботи

Авторське розкриття теми та відповідність поставленому завданню – **3 бали**.

Реалістичність (конструкцій та/або функціональних призначень) – **1 бал**.

Рівень застосування відповідного програмного забезпечення та/або професійного інструментарію – **1 бал**.

Рівень оформлення й охайності роботи – **1 бал**.

Всього 6 балів.

**Критерії оцінювання рівня підготовки з модульного контролю
(максимальні бали у межах кожного з критеріїв)**

Гармонійність і правильність (зокрема, за стандартними вимогами) компоновки виконаного візуального матеріалу та/або професійність доповіді – **4** бали.

Рівень авторської унікальності та змістовності образотворення – **4** бали.

Повнота виконання обсягу розробки за завданням; рівень застосування програмного забезпечення та/або професійного інструментарію – **4** бали.

Правильність застосування української фахової термінології – **4** бали.

Всього 20 балів.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Microsoft PowerPoint. *Microsoft*. За [посиланням...](#)
2. Крашеніннікова Т.В. Мова і термінологія наукових досліджень: Навчальний посібник. Дніпро: ВНПЗ «ДГУ», 2021. 88 с.
3. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. *Офіційний вебпортал парламенту України*. За [посиланням...](#)
4. Ораторське мистецтво : підручник / М. П. Требін, Г. П. Клімова, Н. П. Осипова та ін. ; за ред. М. П. Требіна і Г. П. Клімової. Харків : Право, 2015. 208 с.
5. Освітньо-професійна програма «Дизайн середовища». *Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв*. За [посиланням](#)
6. Положення про запобігання і виявлення академічного плагіату. *Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв*. За [посиланням...](#)
7. Про вищу освіту : Закон України від 17.01.2002 № 2984-III : станом на 6 верес. 2014 р. За [посиланням...](#)
8. Розширений глосарій термінів та понять ст. 42 «Академічна доброчесність» Закону України «Про освіту». *Офіційний вебпортал парламенту України*. За [посиланням...](#)
9. Стандарт вищої освіти України : зі спеціальності 022 Дизайн, перший (бакалаврський) рівень вищої освіти. Міністерство освіти і науки України. За посиланням <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/07/28/022-Dyzayn-bakalavr.28.07.pdf>
10. Закон України «Про академічну доброчесність». *Офіційний вебпортал парламенту України*. За посиланням <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text>

Розробники:

Долеско Світлана Валеріївна, доктор філософії з образотворчого мистецтва, декоративного мистецтва, реставрації, доцент кафедри мистецтвознавчої експертизи НАКККиМ

Царенко Сергій Олександрович, кандидат архітектури, доцент, завідувач кафедри візуальних мистецтв і дизайну середовища НАКККиМ

- Д 64 **Форми контролю, розподіл балів та критерії оцінювання : Методичні рекомендації до робочих програм навчальних дисциплін освітніх програм кафедри візуальних мистецтв і дизайну середовища / С. В. Долеско / С.О. Царенко / Київ : НАКККиМ, 2026. 24 с.**

Методичні рекомендації охоплюють: вимоги до різних форм контролю, такі як тези, есе, презентації, усні доповіді та реферати, з детальним описом вимог до кожного виду роботи та розподілом балів; рекомендації щодо використання програмного забезпечення, такого як Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gimp. Canva; вимоги щодо дотримання академічної доброчесності; правила проведення семестрового контролю; процедури повторного складання екзаменів та заліків тощо.

© Долеско С. В., 2024

© Царенко С.О., 2024, 2026

© НАКККиМ, 2026

Виготовлювач:

Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв

01015, м. Київ, вул. Лаврська, 9.

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи

ДК № 3953 від 12.01.2011