

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО – ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Кондратенко Г.М.

2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію контрольних заходів
у Відокремленому структурному підрозділі
«Смілянський промислово-економічний фаховий Коледж
Черкаського державного технологічного університету»**

Розглянуто і схвалено навчально-методичною радою

Протокол № 1

від 09 09. 2024 року

1 Загальні положення

Контрольні заходи проводяться з метою вимірювання рівня знань, вмінь та навичок студентів і фіксування результатів цього вимірювання у вигляді оцінок. За допомогою контролю отримується інформація, щодо засвоєння студентами знань і набуття вмінь та навичок, а також про якісний характер самостійної роботи студентів.

У освітніх закладах, котрі ведуть підготовку фахових молодших бакалаврів в навчальному процесі розрізняють поточний і підсумковий види контролю. Поточний контроль у Відокремленому структурному підрозділі «Смілянський промислово-економічний фаховий Коледж Черкаського державного технологічного університету» (далі – Коледж) здійснюється у формі модульних контролів за оцінками поточної успішності з навчальних дисциплін і з метою отримання інформації щодо обсягу, глибини і якості набуття студентами знань, вмінь та навичок, рівня їх самостійної роботи, стану їх мотивації, інтересу, активності у засвоєнні навчального матеріалу за модуль. Модульний контроль проводиться у наприкінці розділу (теми), не рідше ніж раз на два місяці. Модульний контроль складається із теоретичної складової модульного контролю і оцінок отриманих під час навчальних занять впродовж цього періоду. Терміни проведення його складових визначає викладач. Дана інформація до відома студентів доводиться викладачем впродовж перших двох тижнів поточного семестру.

Контрольні заходи у коледжі проводяться відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про оцінювання в Коледжі, Положення про ведення навчальних журналів, Положення про організацію освітнього процесу.

Для забезпечення об'єктивності контрольних заходів, надання студентам можливості обирати ритм навчання викладач на першому занятті видає перелік екзаменаційних (залікових) питань з навчальної дисципліни.

2 Проведення модульного контролю

Теоретична складова модульного контролю проводиться за матеріалом згідно робочої програми навчальної дисципліни. Для її проведення викладач готує варіанти контрольних завдань (тестів). Такі завдання студенти

виконують у письмовій формі, як правило, наприкінці останнього практичного заняття. При визначенні модульної оцінки враховуються результати контролю всіх видів занять і оцінки теоретичної складової даного модуля.

Результати перевірки письмових завдань (тестів) доводяться до відома студентів не пізніше ніж за три дні після їх виконання.

Для фіксації складових модульного контролю у журналі відводяться відповідні колонки. Результати складання модульного контролю оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), 100 бальною та ECTS шкалою і за дванадцятибальною шкалою (1, 2, 3 ...12 балів) для освітніх компонентів загальноосвітнього циклу. У випадку відсутності студента на контрольних заходах, які проводяться під час модульного контролю, йому виставляється "неатестований".

Для обліку результатів підсумкової оцінки успішності та оцінки модульного контролю за чотирибальною шкалою використовується наступна шкала оцінювання:

Оцінка за національною шкалою	Середнє арифметична значення
відмінно	4,5-5,0
добре	3,7-4,45
задовільно	3,0-3,65
незадовільно	0-2,95

Перерахування шкільних балів 12-ти бальної системи у чотирибальну для інтегрованих дисциплін здійснюється за шкалою:

12-ти бальна система	Чотирибальна система
10-12	відмінно
7-9	добре
4-6	задовільно
1-3	незадовільно

Підсумкова оцінка з модульного контролю розраховується як середнє арифметичне оцінки теоретичної складової цього модуля і оцінок отриманих

на всіх видах навчальних занять з округленням до цілого числа за умови їх позитивного значення.

Перескладання модульного контролю оціненого "незадовільно" (1, 2, 3 бали) або "неатестований" є обов'язковим.

Після останнього модульного контролю викладач виставляє в журналі підсумкову оцінку успішності, як середньоарифметичне значення модульних контролів з округленням її до цілого числа.

У випадку, коли за результатами модульного контролю студент "неатестований" або отримав оцінку "незадовільно" (1, 2, 3 бали) підсумкова оцінка успішності виставляється як "неатестований" або "незадовільно" (1, 2, 3 бали).

3 Семестровий контроль

Семестровий контроль з конкретної навчальної дисципліни проводиться під час екзаменаційної сесії у формах екзамену, диференційованого заліку, державної підсумкової атестації у відповідності до навчального плану і затверджених робочих програм навчальних дисциплін.

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, що проводиться як контрольний захід під час заліково-екзаменаційного тижня.

Державна підсумкова атестація - це форма контролю за відповідністю освітнього рівня студентів навчальним програмам на основі базової загальної середньої освіти.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою; за 100 бальною шкалою; за шкалою ECTS; для студентів, які здобувають повну загальну середню освіту - за дванадцятибальною шкалою. Дані семестрового контролю вносяться в екзаменаційну або залікову відомість, в індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

Екзамен, залік з навчальної дисципліни чи її частини проводиться з метою оцінки роботи студентів за курс чи семестр навчання і здійснюється в усній або письмовій формі за рішенням відповідної циклової комісії. Екзамен або залік (при відсутності екзамену) як правило приймає викладач, котрий читає лекції.

При виконанні всіх видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, залік виставляється без додаткового опитування на підставі підсумкової оцінки успішності.

Залік з виробничої практики виставляється студенту на підставі результатів захисту звіту керівником практики.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретного навчального предмета, якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом за семестр з цього навчального предмета. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше ніж за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначається відповідною цикловою комісією.

4 Проведення семестрового контролю

Студент допускається до:

- 1) захисту звіту з виробничої практики - за умови виконання затвердженої програми практики і наявності позитивного відгуку про роботу;
- 2) захисту курсового проєкту (роботи) - за умови виконання визначеного обсягу завдання;
- 3) складання заліку - за умови зарахування всіх видів робіт згідно робочої програми навчальної дисципліни;
- 4) складання екзамену - за умови зарахування всіх видів робіт згідно робочої програми навчальної дисципліни.

Складання заліків та захист курсових проєктів (робіт) здійснюється в період заліково-екзаменаційної сесії.

Залік з виробничої практики студент складає в Коледжі впродовж перших п'яти днів після закінчення практики.

У період заліково-екзаменаційної сесії студент може виконати окремі

лабораторні, практичні роботи, захистити звіти, а також виконати інші види робіт для отримання допуску до екзамену.

У випадку, коли студент не з'явився на екзамен викладач проставляє у відомості "не з'явився".

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок відраховуються з Коледжу.

Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

При неявці з поважної причини на захист звіту з практики, захист курсової роботи, складання заліку чи екзамену студент зобов'язаний впродовж трьох днів, але не пізніше останнього дня сесії усно, а, за можливості, в письмовій формі повідомити про це завідуючого відділення. Після закінчення дії поважної причини студент впродовж трьох днів зобов'язаний надати куратору групи документи, що підтверджують поважну причину його неявки на контрольний захід чи заходи, а також подати заяву на ім'я завідувача відділення на отримання дозволу здавати пропущені контрольні заходи за індивідуальним графіком.

У випадку невиконання навчального плану семестру в повному обсязі, за наявності поважних причин (часті хвороби, складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї та ін.) та їх документального підтвердження, окремим студентам може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання таким студентам академічної відпустки або повторного курсу навчання.

5 Ліквідація академічної заборгованості і академічної різниці

Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у студента за умови:

- 1) студент неатестований (н/а) по модульній атестації або має оцінку "незадовільно";
- 2) студент атестований з навчальної дисципліни під час семестрового контролю на оцінку "незадовільно" або 1, 2, 3 бали по 12-бальній системі;
- 3) студент який не з'явився на семестровий контроль з навчальної

дисципліни і не представив документи, які виправдовують його відсутність.

Академічною різницею вважається відсутність у студента заліку чи екзамену з навчальної дисципліни, що зумовлена зміною навчального плану під час перерви у навчанні.

Студент, який не підлягає відрахуванню з навчального закладу зобов'язаний ліквідувати академзаборгованість (академічну різницю) до початку наступного семестру або згідно встановленого графіка, але не більше одного тижня.

Ліквідація академічної заборгованості з однієї навчальної дисципліни дозволяється не більше трьох разів: два рази викладачу, третій раз комісії, що створюється завідувачем відділення.

Повторне складання заліків чи екзаменів здійснюється студентом після екзаменаційної сесії.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, при виконанні умов, визначених Коледжем.

За поданням відділення, наказом по Коледжу встановлюється графік ліквідації академічних заборгованостей.

Академічна заборгованість закривається за відомостями ліквідації академічних заборгованостей (Додаток 1).

Видача відомостей академічних заборгованостей та термін здачі академічних заборгованостей визначається завідувачем відділення.

6 Організація проведення семестрового контролю

Для проведення заліків та екзаменів викладач отримує відомість (Додаток 2).

Відомість здається особисто викладачем на відділення до закінчення заліково-екзаменаційної сесії:

- з диференційованого заліку;
- відомість семестрового контролю (Додаток 3);
- з курсового проекту (роботи);
- з екзамену;
- з практики.

Відомість ліквідації академічної заборгованості видається відділенням

викладачу не пізніше другого дня після закінчення заліково-екзаменаційної сесії.

Відомість ліквідації академічної заборгованості здається викладачем на відділення не пізніше терміну її дії.

7 Переведення, поновлення та відрахування за академічну неуспішність

На наступний курс навчання переводиться студент, котрий після літньої екзаменаційної сесії повністю виконав програму навчального плану за даний курс. При наявності академічної заборгованості з одного або двох предметів студент може переводитися лише після їх ліквідації.

При наявності академічної заборгованості з одного або двох предметів студент, який навчається за кошти юридичних і фізичних осіб, може бути переведеним на наступний курс з умовою її ліквідації впродовж двох тижнів навчання наступного семестру. При невиконанні зазначеної умови студент відраховується або залишається на повторний курс з відповідною оплатою.

Переведення студентів з одного напряму підготовки на інший або з однієї спеціальності на іншу, а також поновлення студентів в межах навчального закладу здійснюється в основному під час літніх і зимових канікул.

Особи, які поступили і навчаються за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

При відсутності вакантних місць державного бюджету особи, за їх згодою, можуть бути переведені або поновлені на навчання на договірній основі за наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

Особи, які навчаються за кошти юридичних і фізичних осіб, на договірній основі можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі з дозволу Міністерства освіти і науки України.

Поновлення здійснюється директором Коледжу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причин відрахування, трудового стажу і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

Студентів, які навчаються за кошти юридичних та фізичних осіб, можуть бути поновлені на наступний курс за умови ліквідації академічної заборгованості не пізніше двох тижнів від початку навчальних занять.

Заява особи про переведення або поновлення має бути розглянута впродовж одного тижня з повідомленням цієї особі умов зарахування або причини відмови.

За поданням завідувача відділенням, наказом директора студент може бути **відрахований за пунктами:**

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування до Коледжу;
- порушення умов договору між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку ЛКК);
- інші випадки, визначені законодавством.

Невиконання студентом навчального плану є його нездатність або небажання навчатись у Коледжі. Це проявляється у невиконанні ним у встановлені строки навчальних робіт, передбачених навчальними планами, або в одержанні більше двох незадовільних оцінок за результатами підсумкового контролю або державної атестації.

Студенти, котрі не з'явилися на екзамен без поважних причин (не представили у визначені терміни відповідних документів), вважаються такими, що одержали оцінку "незадовільно".

Особи, які навчаються, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу, навчання чи стажування в освітніх та наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які

переривали навчання, може надаватися академічна відпустка у встановленому порядку.