

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та методику проведення
поточного, семестрового, підсумкового контролю
навчання студентів у
Державному вищому навчальному закладі
«Чернівецький політехнічний коледж»

Згідно з Законом України «Про вищу освіту», Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 161 від 02.06.1993 р., контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Оскільки основним завданням поточного контролю є встановлення і оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, допускається опитування студентів і під час лекційних занять.

Оцінки на семінарському занятті виставляються кожному студенту, заносяться до журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення семінарського заняття. Форми і методи опитування обирає викладач. Студенти, що були відсутніми на занятті, зобов'язані відпрацювати семінар. Оцінка виставляється в окремо відведену колонку з написом *Перескладання*.

Оцінки за лабораторні, практичні, графічні роботи виставляються до наступної лабораторної роботи. Оцінки за виконання і захист лабораторних робіт заносяться до журналу для кожної підгрупи окремо.

Студент, який не з'явився на практичну, лабораторну, графічну роботу з будь-яких причин, або одержав незадовільну оцінку за виконання цих робіт, зобов'язаний відпрацювати (і захистити , якщо таке вимагається) цю роботу протягом десяти днів після виходу на заняття .

Поточна оцінка виставляється до журналу обліку навчальних занять академічної групи в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалось оцінювання.

При вивченні загальноосвітніх предметів на 1 – 2 курсах відповідно до навчальної програми виставляється тематична оцінка, при виведенні якої враховуються всі види навчальної діяльності. При цьому проведення окремої тематичної атестації не

передбачається. Тематична оцінка виставляється до журналу в колонку з написом *Тематична* без дати. Якщо студент був відсутній на заняттях протягом вивчення теми, не виконав вимоги навчальної програми, у колонку виставляється н/а (не атестований). Тематична оцінка не підлягає коригуванню.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

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 екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Студент вважається допущеним до заліку, якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

При вивченні загальноосвітніх предметів семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. Семестрове оцінювання підлягає коригуванню. Скоригована семестрова виставляється без дати у колонку з написом *скоригована* поруч із колонкою *1 семестр або 2 семестр*. Колонки для скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності студентів, що виявили бажання їх коригувати. *Річне оцінювання* здійснюється на основі семестрових або скоригованих оцінок. Річна оцінка коригуванню не підлягає.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Кількість екзаменів протягом однієї сесії не повинна перевищувати п'яти. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Якщо на день початку екзамену студент має більше трьох незадовільних оцінок за заліки, то він подається на відрахування з коледжу.

Директор коледжу може наказом по коледжу надавати індивідуальні терміни складання екзаменів (дострокове складання сесії, продовження сесії) для студентів, які мають поважні причини згідно відповідних документів.

Студент вважається допущеним до семестрового екзамену з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр із

цієї навчальної дисципліни. Рішення про недопущення студента до екзамену з певної дисципліни приймається завідувачем відділенням на підставі службового подання викладача з відповідної навчальної дисципліни. Завідувач відділенням у відповідній відомості проти прізвища такого студента робить позначку “ не допущений ”.

Студент контрактної форми навчання може бути не допущений до складання екзамену за невиконання умов контракту. Студенти контрактних груп допускаються до екзамену тільки в разі наявності в залікових книжках штампу бухгалтерії коледжу «Допущений до сесії».

Результати складання екзаменів оцінюються за чотирибальною шкалою: “ відмінно ” - “ добре ” - “ задовільно ” - “ незадовільно ”. При вивченні загальноосвітніх предметів - за 12-бальною шкалою.

Позитивні оцінки заносяться до журналу навчальних занять, екзаменаційної відомості та залікової книжки, незадовільна оцінка проставляється до журналу навчальних занять та екзаменаційної відомості. В екзаменаційній відомості проти прізвищ студентів, які не з'явилися на екзамен, викладач робить запис “ не з'явився ” і повідомляє про це завідувачу відділенням у вигляді службового подання.

Після з'ясування причин неявки на екзамен, студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. За рішенням завідувача відділенням незадовільна оцінка проставляється в журнал обліку результатів заліків і екзаменів. У випадку відсутності на екзамені з поважної причини, студент повинен надати завідувачу відділенням медичну довідку зі студентської поліклініки або інші документи, що це підтверджують, та заяву на ім'я директора коледжу з проханням не вважати відсутність на екзамені академічною заборгованістю.

При явці на екзамен студент зобов'язаний мати із собою залікову книжку, без наявності якої студент до екзамену не допускається.

Екзамени проводяться згідно з білетами в усній або письмовій формі.

Форма проведення екзамену визначається цикловою комісією, яка забезпечує викладання дисципліни.

Екзаменаційні білети повинні повністю охоплювати робочу навчальну програму дисципліни або її частину, яка виноситься на семестровий контроль. Кількість екзаменаційних білетів для екзамену повинна перевищувати кількість студентів у навчальній групі. Питання екзаменаційного білету мають забезпечувати контроль знань та навичок студентів з різних розділів (тем) курсу. Складність білетів повинна бути приблизно рівноцінною і, крім того, дозволяти студентові за відведені для відповіді 20 хвилин глибоко та повно розкрити зміст питань.

Зміст екзаменаційних білетів повинен обговорюватися на засіданні циклової комісії й затверджуватися заступником директора коледжу з навчальної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку складання екзаменів. Крім того, затверджується перелік матеріалів, користування якими дозволяється студенту під час екзамену, а також критерії оцінки знань студентів.

Усі перераховані матеріали є складовою частиною навчально-методичної документації з дисциплін і зберігаються в коледжі. Письмові екзаменаційні роботи студентів зберігаються протягом навчального року.

Екзаменатору надається право задавати студентам додаткові запитання як з теоретичного матеріалу, так і практичного (задачі, приклади) в межах програми даного курсу.

Присутність на екзаменах сторонніх осіб не дозволяється.

Студент, який під час екзаменаційної сесії отримав більше двох незадовільних оцінок, відраховується з коледжу.

Ліквідація академічної заборгованості

Студентам, які за результатами сесії мають не більше двох незадовільних екзаменаційних оцінок чи не склали не більше двох заліків, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного за сесією семестру.

З моменту початку екзаменів і до їх закінчення (згідно з розкладом) ліквідувати академічну заборгованість (перескладати екзамени чи заліки) не дозволяється. Після закінчення екзаменаційної сесії ліквідація академічної заборгованості проводиться тільки згідно з розкладом ліквідації заборгованості в терміни, визначені завідувачем відділення. Терміни ліквідації академічної заборгованості та склад комісій попередньо узгоджуються з відповідними цикловими комісіями.

Розклад ліквідації академічної заборгованості доводиться до відома студентів-боржників під час екзаменаційної сесії (до її закінчення). При ліквідації академічної заборгованості допускається перескладання екзаменів та заліків не більше двох разів: перший раз екзаменаторові, другий – комісії, до складу якої входить заступник директора з навчальної роботи, голова циклової комісії, за якою закріплена відповідна дисципліна та екзаменатор.

Державна атестація студента

Державна підсумкова атестація з загальноосвітніх предметів (надалі - ДПА) відбувається по закінченні четвертого семестру.

ДПА у Державному вищому навчальному закладі «Чернівецький політехнічний коледж» проводиться з української мови, математики, фізики у формі, визначеній відповідною цикловою комісією. Завдання для атестації розробляються цикловими комісіями відповідно до навчальних програм і затверджуються директором коледжу. Результати оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

У додаток до атестату бали за ДПА проставляються окремо.

Студенти, які одержали під час ДПА один, два, три бали, допускаються до повторної ДПА до початку нового навчального року. Студенти, які одержали під час повторної ДПА один, два, три бали, відраховуються з коледжу.

ДПА здійснюється державними атестаційними комісіями з предметів, які створюються не пізніше ніж за два тижні до початку атестації. До їх складу входять: голова комісії (директор коледжу або заступник з навчальної роботи), члени комісії (два викладачі, один з яких викладає даний предмет).

Розклад роботи державної атестаційної комісії затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи і доводиться до загального відома не пізніше, ніж за місяць до початку атестації.

Списки студентів, допущених до ДПА, подаються завідувачами відділень.

Результати ДПА заносяться до протоколу встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України зразка, який підписують голова і всі члени комісії.

Державна атестація студента здійснюється державною кваліфікаційною комісією (далі - державна комісія) після завершення навчання на освітньому рівні молодшого спеціаліста з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньої кваліфікаційної характеристики.

Присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста здійснює державна кваліфікаційна комісія.

Державна комісія створюється як єдина для денної (стаціонарної), заочної форм навчання з кожної спеціальності.

Державна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів у коледжі.

Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України за поданням директора коледжу з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу державної комісії входять: директор коледжу або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голови циклових комісій, викладачі профільюючих дисциплін, провідні спеціалісти виробництва та працівники науково-дослідних інститутів.

Персональний склад членів державної комісії і екзаменаторів затверджується директором коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

Робота державної комісії проводиться у терміни, передбачені навчальними планами коледжу. Графік роботи комісії затверджується директором коледжу. Розклад роботи державної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи на підставі подання завідувача відділення і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку захисту дипломних проектів.

До захисту дипломних проектів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до захисту дипломних проектів, подаються в державну комісію завідувачем відділення.

Державній комісії перед початком захисту дипломних проектів завідувачем відділення подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик;

Примітка. При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, в зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення.

- відгук керівника про дипломний проект;
- рецензія на дипломний проект спеціаліста відповідної кваліфікації.

Склад рецензентів затверджується завідувачем відділення за поданням голови циклової комісії.

Примітка. Державній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проекту - друковані статті за темою проекту, документи, які вказують на практичне застосування проекту, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

Захист дипломних проектів проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Результати захисту дипломного проекту визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно".

Результати захисту дипломних проектів оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання державної комісії.

Студенту, який захистив дипломний проект відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється відповідно освітній рівень, видається державний документ про освіту.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", захистив дипломний проект з оцінкою "відмінно", а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті дипломного проекту а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітнього рівня та видання йому державного документа про освіту приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при захисті дипломного проекту отримав незадовільну оцінку, відраховується з коледжу і йому видається академічна довідка.

У випадках, коли захист дипломного проекту визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

Студент, який не захистив дипломний проект допускається до повторного захисту дипломного проекту протягом трьох років після закінчення коледжу.

Студентам, які не захищали дипломний проект з поважної причини (документально підтвердженої), директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із захисту дипломних проектів відповідно, але не більше, ніж на один рік.

Всі засідання державної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані при захисті дипломного проекту, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень, а також, який державний документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив коледж.

Протоколи підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається в коледжі.

Після закінчення роботи державної комісії голова комісії складає звіт і подає його директору коледжу.

У звіті голови державної комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання дипломних проектів, відповідність тематики дипломних проектів сучасним вимогам, характеристика знань студентів, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови державної комісії обговорюється на засіданні педагогічної ради коледжу.