

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Б.А. Костюк
« 31 » серпня 2018р



ПОЛОЖЕННЯ
про проведення поточного та семестрового контролю знань
студентів за освітнім ступенем «бакалавр»

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради коледжу
Протокол № 1 від «31» серпня 2018р

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання для визначення відповідності рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти і забезпечення своєчасного коригування навчального процесу.

Основними видами контролю навчального процесу є поточний та семестровий.

Оцінювання знань студентів здійснюється за 100-бальною рейтинговою шкалою (див. таблицю 1), яка у відомості обліку успішності (форма № Н-5.03.) доповнюється оцінками за національною системою і за європейською кредитно-трансферною системою – ECTS.

Таблиця 1

Шкала оцінок			
Оцінка за національною шкалою		Проміжок за накопичувальною бальною шкалою	Оцінка ECTS
екзамен	залік		
відмінно	зараховано	90 – 100	A відмінно
добре		82 – 89	B дуже добре
		75– 81	C добре
задовільно		67 – 74	D задовільно
		60 – 66	E достатньо
незадовільно	не зараховано	35 – 59	FX незадовільно (дозволяється перескладання)
		0 – 34	F неприйнятно (повторне вивчення навчальної дисципліни)

Поточний контроль здійснюється викладачами на аудиторних заняттях усіх видів та при перевірці контрольних, розрахункових, графічних робіт, тестів, рефератів, що виконуються під час аудиторних занять та під час самостійної роботи. Основним завданням поточного контролю є перевірка та оцінювання:

- систематичності та активності роботи студента на аудиторних заняттях;
- виконання завдань, виданих для самостійної роботи;
- виконання контрольних, розрахункових, графічних робіт, тестів, рефератів;

- відвідування студентом аудиторних занять, консультацій;
- розуміння та засвоєння матеріалу, набутих навичок та вмінь самостійно опрацьовувати матеріал, самостійно працювати з літературою та іншими джерелами, осмислювати та узагальнювати зміст теми та розділу, а також умінь усно чи письмово подавати матеріал у вигляді презентації, відповідей на запитання тощо.

Поточний контроль може здійснюватися у формі усного опитування або письмового контролю на лекціях, лабораторних та практичних заняттях.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань та умінь визначаються викладачем. Результати поточного контролю є підставою для отримання заліку, оцінювання курсового проекту (роботи) і враховуються викладачем при визначенні підсумкової оцінки знань студентів з дисципліни.

Семестровий контроль з певної навчальної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, заліку, захисту курсового проекту (роботи) у терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною робочою програмою з навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів та критерії оцінювання визначаються викладачем та ухвалюються на засіданні випускової кафедри.

Екзамен – це вид підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни за семестр, що проводиться у період екзаменаційної сесії.

Залік – це вид семестрового контролю, при якому засвоєння студентом навчального матеріалу з навчальної дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю. Семестровий залік планується за відсутності екзамену.

Курсовий проект (робота) – це вид семестрового контролю, при якому враховується своєчасність, повнота, творчий підхід, якість виконання проекту (роботи) та його захист.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

На початку семестру викладач пояснює студентам, як буде здійснюватися поточний контроль знань і надає інформацію щодо критеріїв оцінювання знань з навчальної дисципліни.

При організації поточного контролю викладач розподіляє загальну кількість балів з урахуванням контрольних, розрахункових, розрахунково-графічних робіт; визначає форми проведення контрольних заходів та критерії їх оцінювання. Розподіл балів, форми проведення та критерії оцінювання контрольних заходів ухвалюються на засіданні випускової кафедри.

Результати поточного контролю за 100-бальною шкалою вносяться до журналу навчальних занять.

Шкалу оцінок та відповідність між оцінками в різних системах наведено у Таблиці 1.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом напряму (спеціальності).

Семестровий залік, курсовий проект (робота) з певної навчальної дисципліни проставляються у відомість обліку успішності після закінчення її вивчення до початку екзаменаційної сесії.

Семестровий контроль знань студентів з дисциплін, для яких передбачено залік, проводиться як сумарне оцінювання за результатами поточного контролю; курсовий проект (робота) – за результатами захисту.

Якщо формою семестрового контролю є залік, то сума балів поточного контролю виставляється у графі «семестр».

Якщо формою семестрового контролю є екзамен, то результат оцінюється за 100-бальною шкалою. Підсумкова оцінка становить середнє арифметичне балів за

семестр та екзамен. Остаточний результат заноситься до відомості обліку успішності та дублюється в залікову книжку студента.

Рейтинги студентів для призначення академічних стипендій на наступний навчальний семестр, складаються за результатами семестрового контролю на підставі семестрових оцінок та підсумкових оцінок (з дисциплін для яких передбачений екзамен), захистів курсових робіт (проектів) та звітів з практики та додаткових балів за участь у науковій, науково-технічній, спортивній діяльності та громадському житті. При цьому складова навчальних досягнень становить 90 відсотків рейтингового бала.

Якщо студент отримав за результатами поточного контролю 90 балів і вище, то він може автоматично отримати оцінку за екзамен.

Письмові екзаменаційні роботи студентів зберігаються в навчальній частині до початку наступного семестру.

Семестрові екзамени студенти складають у період екзаменаційних сесій згідно з графіком навчального процесу, який затверджується директором і доводиться до викладачів і студентів не пізніше ніж за місяць до початку сесії.

На підготовку студентів до кожного екзамену необхідно планувати не менше 2-4 днів (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з навчальної дисципліни). Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація, на якій викладач має довести до відома студентів, хто саме не допущений до екзамену.

Студент не допускається до екзамену, якщо за результатами поточного контролю він отримав **менше 60 балів**. Іншою причиною недопущення студента до екзамену може бути невиконання умов контракту. Рішення про недопущення студента до складання екзамену приймаються педагогічною радою (недостатня кількість балів) та заступником директора з НР (невиконання умов контракту).

Недопущення студента до екзамену з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до семестрового контролю з інших дисциплін.

Студент, який не був допущений до складання екзамену, не з'явився без поважної причини на екзамен, або був усунений від екзамену, вважається таким,

що використав відповідну спробу скласти екзамен (залік) з навчальної дисципліни і має заборгованість.

Студент, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити завідувача відділення про стан свого здоров'я не пізніше наступного дня після екзамену та в тижневий термін після одужання подати до навчальної частини медичну довідку встановленої форми.

Екзамени, як правило, приймають лектори, які викладали курс. Якщо окремі розділи навчальної дисципліни читали кілька викладачів, екзамен може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач відділення за узгодженням з заступником директора з НР може призначати для приймання екзамену іншого викладача.

У разі отримання незадовільної оцінки або наявності заборгованості, перескладання екзамену (заліку) з навчальної дисципліни допускається не більше двох разів. При другому перескладанні екзамен (залік) у студента приймає комісія, яка створюється заступником директора з НР. Оцінка, отримана студентом у результаті другого перескладання екзамену (заліку), є остаточною. Результати перескладання заносяться до відомості успішності студента.

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою студента чи викладача, заступник директора з НР створює комісію для приймання екзамену (заліку), до якої входять: викладач, завідувач відділенням, викладачі відповідної випускової кафедри, представники відділення, студентської ради та профспілкового комітету студентів.

Студентам, які одержали під час семестрового контролю не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступної сесії.

Результати семестрового контролю обов'язково обговорюються на засіданнях випускових кафедри та педагогічних рад і є одним із важливих чинників управління якістю навчального процесу в коледжі.

Семестровий екзамен, захист курсових робіт та курсових проектів може проводитися в усній або в письмовій формі, у тому числі шляхом тестування з

використанням технічних засобів. Можливе поєднання різних форм контролю. Зміст і структура екзаменаційних завдань (білетів, тестів тощо) та критерії оцінювання обговорюються та затверджуються рішенням відповідної випускової кафедри, про що студентів інформують на початку семестру.

При проведенні семестрового екзамену викладач повинен мати таку документацію:

- затверджений заступником директора з НР, головою випускової кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання випускової кафедри комплект екзаменаційних білетів;
- затверджені заступником директора з НР критерії оцінювання рівня підготовки студентів;
- відомість обліку успішності, підписану завідувачем відділення.

Відомість обліку успішності екзаменатор отримує в навчальній частині напередодні або в день проведення семестрового заходу.

Присутність на екзаменах сторонніх осіб без дозволу директора, заступника директора з НР або декана факультету не допускається.

При проведенні усного екзамену в аудиторії одночасно може перебувати не більше 6 студентів. Для підготовки до відповіді студенту має надаватися не більше 40 хвилин.

Практичні навички можуть перевірятися із застосуванням спеціального обладнання і технічних засобів.

На початку екзамену студенти зобов'язані подавати екзаменаторові залікову книжку. У разі відсутності залікової книжки студент повинен мати довідку з навчальної частини про її втрату та документ, що засвідчує особу, в іншому разі студент до екзамену не допускається.

Екзаменатор повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- проводити екзамен тільки за затвердженим комплектом екзаменаційних білетів (для більш об'єктивної оцінки рівня підготовки студента

екзаменаторові надається право ставити додаткові питання у межах навчальної програми);

- при усній формі або автоматизованій тестовій формі екзамену оголошувати оцінку відразу після закінчення опитування студента і проставляти її в екзаменаційну відомість та залікову книжку;
- при письмовій формі екзамену оголошувати оцінку не пізніше наступного дня.

Під час виконання екзаменаційних робіт (підготовки до відповіді на усному екзамені) студенти зобов'язані дотримуватися відповідних вимог. При виявленні факту використання студентом недозволених матеріалів чи при порушенні студентом установлених правил внутрішнього розпорядку, морально-етичних норм поведінки викладач може припинити складання екзамену студентом. Викладач має право усунути його від складання екзамену з позначкою «усунений» в екзаменаційній відомості.

Відмова студента від відповіді на екзаменаційний білет атестується як незадовільна відповідь із виставленням відповідної кількості балів.

До залікової книжки вноситься кількість балів та оцінка за шкалою ECTS (наприклад: 98/A). Крім того, у відповідній колонці проставляється загальна кількість годин та кредитів ECTS.

**Заступник директора з
навчальної роботи**

Г.П.Куласць

Оцінювання знань студентів в балах

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
- практичне /семінарське заняття	
№1	5
№2	5
№3	5
- лабораторні роботи	
№1	5
№2	5
№3	5
- контрольна робота	10
- розрахункова робота	10
- графічна розрахункова робота	10
- залік	-
- ведення записів в зошитах/конспектах	5
- самостійна робота	5
- реферат	5
- доповідь	5
- участь в конференції	10
- наукова робота	10
Всього:	100 балів
- екзамен	100 балів
- курсова робота/проект	100 балів