

Міністерство освіти і науки України

Харківський механіко-технологічний фаховий коледж імені О. О. Морозова

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор  Андрій НЕДЯК
«30» серпня 2023



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИШОЇ ОСВІТИ
У ХАРКІВСЬКОМУ МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ІМЕНІ О. О. МОРОЗОВА

Розглянуто та ухвалено
Рішенням Педагогічної ради
від «30» серпня 2023
Протокол № 1
Голова Педагогічної ради,
Директор  Андрій НЕДЯК



Введено в дію наказом директора
від «31» серпня 2023 № 72

Харків, 2023

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| 1. Загальні положення. | 3 |
| 2. Організація контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти | 4 |
| 3. Ліквідація академічної заборгованості | 10 |
| 4. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальних дисциплін загальноосвітньої підготовки | 11 |
| 5. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з освітнього компонента навчального плану підготовки за відповідною освітньо-професійною програмою | 15 |
| 6. Розгляд спірних питань та апеляцій здобувачів освіти щодо результатів оцінювання | 19 |
| 7. Прикінцеві положення | 20 |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти у Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О. О. Морозова (далі – Положення) визначає порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти у Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О.О. Морозова (далі - Коледж). Дане положення розкриває основні принципи організації поточного і підсумкового контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти» № 371 від 05.05.2008, Типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової середньої освіти від 01.06.2018 р. № 570 та Положення про організацію освітнього процесу у Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О.О. Морозова.

1.3. Дане Положення спрямоване на:

- систематизацію навчального матеріалу, свідоме його засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти і стимулювання здобувачів освіти до систематичної активної роботи впродовж навчального року;

- забезпечення відкритості контролю, що включає ознайомлення здобувачів освіти на початку вивчення освітньої компоненти (навчальної дисципліни) з контрольними завданнями та всіма формами контрольних заходів і критеріями їх оцінювання та недопущення розбіжностей між завданнями, що виносяться для контролю і програмою освітньої компоненти (навчальної дисципліни);

- подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується складанням контрольних завдань із застосуванням 4-бальної та 12-бальної шкали оцінювання;

- створення належних умов для засвоєння програмового матеріалу і підготовки до контрольних заходів, що досягаються шляхом чіткого їх розмежування за змістом і в часі;

- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів освіти і підвищення ефективності роботи педагогічних працівників.

1.4. Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення здобувачів фахової передвищої освіти з обов'язкових та вибіркового освітніх компонентів навчального плану Коледжу. Не підлягають обов'язковому оцінюванню навчальні досягнення здобувачів фахової передвищої освіти з факультативних, групових та індивідуальних занять

1.5. Система та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти за курс профільної середньої освіти визначаються відповідно до законодавства.

1.6. Для оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти застосовується 12-бальна та 4-бальна шкала.

За 12-бальною шкалою оцінюються навчальні досягнення здобувачів фахової передвищої освіти:

- які навчаються на I-II курсах на основі базової середньої освіти;

За 4-бальною шкалою оцінюються навчальні досягнення здобувачів фахової передвищої освіти:

- які навчаються на III-IV курсах на основі базової середньої освіти;
- які навчаються на II-III курсах зі скороченим терміном навчання;
- які навчаються на основі повної загальної середньої освіти.

1.7. Оцінки з дисциплін загальноосвітньої підготовки, які є профільними та спеціальними курсами та виходять за рамки Державного стандарту загальноосвітньої підготовки, зараховуються в результатах навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра, обсяги яких визначаються в кредитах ЄКТС і зараховуються в дисциплінах навчального плану (позначені *). Після завершення вивчення дисципліни оцінка за 12-бальною шкалою переводиться у 4-бальну відповідно до «Таблиці оцінювання».

2. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих особами, які навчаються, компетентностей, знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо фахової передвищої і вищої освіти з даної освітньо-професійної програми (спеціальності, спеціалізації). Об'єктом оцінювання є теоретична і практична підготовка осіб, які навчаються.

2.2. Мета та завдання контролю:

- підвищення мотивації здобувачів фахової передвищої освіти до систематичного активного навчання протягом семестру та навчального року, їх переорієнтація з отримання позитивної оцінки на формування стійких знань, умінь та навичок;

- відповідність переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань робочій програмі навчальної дисципліни;

- відкритість контролю, яка базується на ознайомленні здобувачів фахової передвищої освіти на початку вивчення дисципліни з переліком, формами та змістом контрольних заходів, критеріями та порядком їх оцінювання;

- подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується системою контрольних заходів, а також урахуванням усіх видів навчальної роботи здобувачів фахової передвищої освіти протягом семестру;

- забезпечення належних умов для вивчення програмного матеріалу з нормативних і вибіркового освітніх компонентів та підготовки до контрольних заходів;

- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів фахової передвищої освіти, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності освітнього процесу.

2.3. Основними напрямками контролю є:

- контроль за виконанням здобувачами фахової передвищої освіти навчальних планів та програм;

- контроль рівня знань, умінь і навичок здобувачів фахової передвищої освіти;

- контроль за відвідуванням здобувачами фахової передвищої освіти усіх видів занять.

2.4. Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі в освітньому процесі використовуються наступні **види контролю**:

- вхідний;
- поточний;
- модульний;
- підсумковий;
- державна підсумкова атестація;
- атестація.

2.5. **Вхідний контроль** може здійснюватися на першому занятті, але не є обов'язковим, і не впливає на загальний рейтинг з освітньої компоненти (навчальної дисципліни). Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти з освітніх компонентів (навчальних дисциплін), які забезпечують цей курс. Результати контролю аналізуються на засіданнях циклових комісій. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування освітнього процесу педагогічними працівниками.

2.6. **Поточний контроль** - це процес встановлення рівня навчальних досягнень здобувача фахової передвищої освіти в оволодінні змістом освітнього компонента, уміннями й навичками відповідно до вимог робочих програм навчальних дисциплін.

Поточний контроль здійснюється у процесі вивчення освітнього компоненту під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять, виконання індивідуальних завдань, контрольних робіт, проєктів, тощо.

Виконання контрольних робіт, передбачених навчальним планом, є обов'язковим.

Формами поточного оцінювання є:

- усний контроль (фронтальне, групове, індивідуальне, комбіноване опитування);
- письмовий контроль (контрольна робота, диктант);
- тестовий контроль (тести відкритої форми, тести закритої форми, тест-альтернатива, тест-відповідність);
- самоконтроль.

Поточна оцінка виставляється до журналу успішності в колонку з написом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання.

Кількість поточних оцінок з дисципліни залежить від кількості годин дисципліни, кількості лабораторно-практичних занять та кількості здобувачів фахової передвищої освіти у групі.

Здобувач освіти, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю та виконати індивідуальне завдання і самостійну роботу, має право на відпрацювання після повернення до навчання.

2.7. **Модульний контроль** є складовою кредитно-модульної системи організації освітнього процесу для здобувачів освіти Коледжу. Завданням модульного контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок осіб, які навчаються, набутих під час засвоєння окремого модуля освітньої компоненти.

Модуль - це логічно завершена частина теоретичного та практичного навчального матеріалу з окремого освітнього компонента. Кількість модулів

залежить від числа кредитів, відведених для вивчення освітнього компонента в семестрі.

Кожен освітній компонент в залежності від числа кредитів може бути розбитий на декілька окремих змістових модулів за семестр. Кожен окремий модуль може включати лекційні, семінарські, практичні й лабораторні заняття, завдання для самостійної роботи, письмові контрольні роботи тощо. Всі види робіт, що виконуються здобувачами освіти, які навчаються, відображаються в робочій програмі освітнього компонента.

Письмові контрольні роботи, передбачені робочою програмою освітнього компонента, можуть бути різними за формою: тестове опитування, розгорнута відповідь на питання, розв'язання задач, написання есе тощо.

Модульна оцінка - це сума балів, отриманих здобувачем освіти за виконання всіх видів робіт, передбачених цим модулем. Результати зарахування модулів повинні бути задокументовані, а здобувачі освіти ознайомлені з ними до початку підсумкового семестрового контролю. Завдання з модульного контролю та модульні контрольні роботи зберігаються у педагогічного працівника протягом року.

2.8. Підсумковий контроль.

Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену, заліку та семестрової оцінки. Ці форми контролю можуть проводитись усно чи письмово, за екзаменаційними білетами, тестами.

2.8.1. **Екзамен** – це одна з основних форм підсумкового контролю рівня і якості засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти теоретичних знань та практичних умінь і навичок з окремого освітнього компонента за семестр, за рік або за весь курс вивчення дисципліни. До екзамену допускається здобувач фахової передвищої освіти, якщо він виконав усі види робіт, завдань, передбачених навчальним планом з відповідної навчальної дисципліни. З метою стимулювання здобувачів фахової передвищої освіти до якісної роботи протягом семестру передбачено можливе звільнення здобувачів фахової передвищої освіти від складання семестрових екзаменів у випадку, якщо здобувач фахової передвищої освіти має всі поточні оцінки протягом семестру «відмінно».

Результати складання екзамену заносяться в відомості обліку успішності, індивідуальні навчальні плани здобувачів фахової передвищої освіти і 5 виставляються в журналі успішності групи в колонку з написом «Екзамен» без дати.

Відомості, підписані викладачем, здаються завідувачу відділення в день складання екзамену. Незадовільна оцінка за результатами екзамену підлягає коригуванню. У разі неявки здобувачів фахової передвищої освіти на екзамен згідно розкладу у відомості проставляється відмітка "не з'явився".

2.8.2. **Залік** – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєного здобувачем фахової передвищої освіти навчального матеріалу з певного освітнього компонента, на підставі виконання обов'язкових видів навчальної діяльності, лабораторно-практичних робіт за семестр, якщо з навчальної дисципліни робочими навчальними планами не передбачено проведення екзамену.

Викладач має право поставити здобувачу фахової передвищої освіти оцінку за залік без додаткового опитування, враховуючи його роботу протягом семестру, якісне виконання ним лабораторних/практичних робіт, активну участь на семінарських заняттях з даної дисципліни. Залікова оцінка виставляється

до навчального журналу в колонку з написом «Залік» без дати та у індивідуальні навчальні плани здобувачів фахової передвищої освіти.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо), що документально підтверджені, окремим здобувачам освіти може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості. Якщо термін, встановлений для виконання індивідуального графіка є недостатнім, розглядається питання про надання здобувачу освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання.

В окремих випадках (участь здобувача освіти у програмі академічної мобільності; наявність у здобувача освіти особливих освітніх потреб; карантинні обмеження та інші) Коледж може встановлювати індивідуальні терміни та форми складання заліків та/або екзаменів (в тому числі із використанням дистанційних технологій), а також вирішувати чи обов'язкова присутність здобувача освіти на екзамені.

2.8.3. Семестрова оцінка - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестрова оцінка планується при відсутності екзамену та заліку і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів фахової передвищої освіти. Семестрова оцінка виставляється до навчального журналу в колонку з написом «Семестрова» без дати. Результати семестрового оцінювання заносяться в індивідуальні плани здобувачів фахової передвищої освіти.

Отримана здобувачем фахової передвищої освіти оцінка під час підсумкового семестрового контролю від 1 до 3 за 12-бальною шкалою оцінювання та 2 за 4- бальною не є перевідною та зараховується як академічна заборгованість з відповідного освітнього компонента.

Здобувачі освіти, які під час сесії не склали екзамени, заліки освітніх компонентів (навчальних дисциплін), повинні ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Як виняток, директор Коледжу може продовжити термін ліквідації академічної заборгованості.

Здобувачу фахової передвищої освіти видається направлення на ліквідацію заборгованості, в якому викладач зазначає дату перескладання, прізвище, ім'я здобувачів фахової передвищої освіти, освітній компонент та оцінку.

Семестрова оцінка для здобувачів освіти, які здобувають повну середню освіту та які вивчають освітні компоненти освітньо-професійної програми може підлягати коригуванню. Передача семестрових оцінок у коледжі регулюється внутрішнім «Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти у Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О.О. Морозова». Перескладання екзамену чи заліку для підвищення позитивної оцінки допускається у виключних випадках не більше, ніж з трьох дисциплін за весь період навчання в Коледжі. Дозвіл на це дає керівник Коледжу, як правило, на старших курсах навчання. Студенти, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання, звертаються до директора із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення. Заява подається до навчальної частини. При цьому враховується динаміка навчальних досягнень.

Семестрова оцінка для здобувачів освіти, які здобувають повну середню освіту, може підлягати коригуванню. У триденний термін після виставлення семестрової оцінки батьки здобувачів освіти (особи, які їх замінюють), які виявили бажання підвищити результати семестрового контролю або з певних причин не були атестовані, звертаються до директора Коледжу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення.

Наказом директора Коледжу створюється комісія у складі голови (керівник Коледжу або його заступник) та членів комісії: голови циклової комісії загальноосвітніх дисциплін, педагогічного працівника, який викладає освітній компонент, а також затверджується графік проведення оцінювання. Коригування семестрової оцінки проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби здобувача освіти чи інших поважних причин термін може бути подовжено.

Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні циклової комісії відповідних предметів/дисциплін і затверджуються директором Коледжу. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року.

На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову. Нова підсумкова оцінка виставляється цифрою та прописом у протоколі засідання Комісії, який підписують голова, секретар і члени комісії. Протоколи засідань комісії зберігаються у навчальній частині у сканованому вигляді на корпоративному Google Диску Коледжу.

Підвищення семестрової оцінки здобувачем освіти не впливає на формування рейтингу успішності при нарахуванні стипендії та здобувач освіти не може бути претендентом на нагородження золотою „За особливі успіхи у навчанні” та срібною „За успіхи у навчанні” медалями.

Здобувачі освіти, які вивчають освітні компоненти освітньо-професійної програми можуть покращити свій результат семестрового контролю з дозволу директора та направленням завідувача відділення. Повторне перескладання здійснюється викладачу, який викладає відповідний освітній компонент. Покращена оцінка під час семестрового контролю не враховується у формування рейтингу успішності при нарахуванні стипендії.

В останньому семестрі здобувач освіти має право покращити результат семестрового контролю з освітніх компонентів, що вивчалися раніше. Здобувач освіти подає заяву не пізніше, як за тиждень до початку останньої сесії. Завідувач відділення видає направлення на перескладання. Повторне перескладання здійснюється викладачем, який викладав освітній компонент або іншому педагогічному працівнику, який має відповідну освіту. Підвищена оцінка виставляється в додаток до диплому та враховується при видачі диплому «з відзнакою» (помітка робиться у додатку до диплома).

За результатами оцінювання видається відповідний наказ директора Коледжу.

Скоригована семестрова оцінка виставляється у журнал навчальних досягнень за I семестр до початку II семестру, за підсумками II семестру –

не пізніше 1 липня поточного навчального року. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом Скоригована поруч із колонкою I семестр або II семестр. Підвищена оцінка виставляється у залікову книжку та індивідуальний план за той семестр, у якому вивчався даний предмет/дисципліна. При цьому попередній запис перекреслювати не потрібно.

У разі, якщо здобувачу освіти не вдалося підвищити результати, запис у журналі навчальних досягнень не робиться.

Здобувачі освіти, які під час семестрового контролю здійснили повторне складання контрольних завдань з метою покращення отриманих раніше оцінок не включаються до рейтингу успішності на призначення стипендії відповідно до Положення про призначення і виплати стипендій, надання матеріальної допомоги та заохочення (преміювання) здобувачів освіти Коледжу.

2.8.4. Державна підсумкова атестація у Коледжі, який здійснює підготовку здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти, здійснюється відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації затвердженого Наказом МОН України №1369 від 07.12.2018 р. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової освіти складають державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до законодавства.

Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової освіти, які пройшли державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримали 1-3 бали за її результатами, мають право на її повторне однократне проходження.

2.8.5. Аналіз стану успішності студентів за семестр є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в Коледжі. Це комплексний моніторинг навчальних досягнень, який базується на результатах поточної та підсумкової (заліково-екзаменаційної) сесії. Він включає оцінку загальної успішності, якості знань, динаміку порівняно з минулими періодами, а також аналіз відвідування занять.

Результати семестрового контролю обов'язково обговорюються на засіданнях циклових комісій. Завідувач відділення на засіданні адміністративної та педагогічної ради звітує про результати семестрового контролю з конкретними пропозиціями щодо покращення успішності та аналізом причини низької абсолютної успішності з освітніх компонентів (навчальних дисциплін).

2.8.6. Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скорегованих семестрових оцінок. Річна оцінка коригуванню не підлягає.

2.9. Атестація передбачається на завершальному етапі здобуття рівня фахової передвищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів фахової передвищої освіти та Національної рамки кваліфікацій.

2.10. Атестація здобувачів освіти на випуску проводиться екзаменаційною комісією після повного виконання навчального плану підготовки фахівців за відповідною ОПП з метою визначення фактичної відповідності рівня підготовки здобувача фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та видачі за результатами атестації диплома.

2.11. Атестація проводиться у формі дипломного проєкту. Дипломний проєкт – це вид кваліфікаційної роботи здобувача освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», що виконується з метою підтвердження рівня

сформованості компетентностей випускника, теоретичних знань та практичних навичок відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

2.12. До виконання кваліфікаційної роботи залучаються усі здобувачі освіти, які здобувають освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр» за освітньо-професійними програмами, які передбачають публічний захист кваліфікаційної роботи як форму атестації.

2.13. Випускова циклова комісія розробляє методичні рекомендації (вказівки) щодо обсягу, структури, змісту та оформлення дипломних проєктів з урахуванням специфіки певної галузі знань (спеціальності) та майбутньої професійної діяльності здобувачів освіти.

2.14. Відповідальними за актуальність і відповідність тематики дипломного проєкту профілю спеціальності та освітньо-професійної програми підготовки фахівця, а також за організацію її виконання є керівник дипломного проєкту, голова випускової циклової комісії.

2.15. Відповідальним за всі викладені у дипломному проєкті відомості, прийняті рішення (аргументації, висновки) і використані методи збору, інтерпретації та застосування даних є безпосередньо здобувач освіти – автор дипломного проєкту.

2.16. Повторна атестація з метою підвищення оцінки не дозволяється.

2.17. Здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно захистили дипломний проєкт відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр та освітня кваліфікація відповідно до освітньо-професійної програми.

2.18. У додатку до диплома (у розділі додаткова інформація) вказується «диплом з відзнакою», який видається ЗФПО, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін та всіх видів практики, передбачених навчальним планом, а з інших дисциплін – оцінки «добре», захистив дипломний проєкт, з оцінкою «відмінно».

3. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI

3.1. Здобувачам освіти, які за результатами семестрового контролю (заліку/екзамену) одержали не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у терміни, визначені пунктом 7.29.

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

3.3. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни. У випадку, якщо здобувач освіти повторно не склав екзамен викладачу (не з'явився без поважної причини або повторно отримав незадовільну оцінку) він складає екзамен комісії, яка створюється заступником директора з навчально-виховної роботи та затверджується наказом директора Фахового коледжу.

3.4. До складу комісії входять завідувач відділення, голова відповідної циклової комісії, викладач, що проводив заняття з дисципліни в цій групі. Під час повторного складання екзамену можуть бути присутніми інші викладачі циклової комісії.

3.5. Ліквідація академічних заборгованостей проводиться згідно із завданнями, розробленими для підсумкового контролю знань з відповідної дисципліни.

3.6. Здобувач освіти, який з поважних причин (хвороба тощо) не з'явився на екзамен, повинен повідомити куратора групи та завідувача відділення про свою відсутність.

3.7. Ліквідація академічної заборгованості проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом (за заявою здобувача освіти), складеним завідувачем відділення та узгодженим із заступником директора з навчально-виховної роботи, як правило, не пізніше наступного тижня після сесії.

3.8. Підставою для ліквідації академічної заборгованості є отримання здобувачами освіти у результаті підсумкового контролю знань незадовільних оцінок.

3.9. Під час ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти з дисципліни викладач цієї дисципліни має попередньо отримати список здобувачів освіти, допущених до підсумкового контролю.

3.10. Результат контрольного заходу викладач виставляє у відомість підсумкового контролю знань здобувачів освіти. Оформлені відомості обліку успішності (додаток 5) викладач повертає у навчальну частину, де відповідальна особа перевіряє відомість та фіксує факт її повернення в Журналі реєстрації відомостей підсумкового контролю знань здобувачів освіти.

4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ З НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень здобувача освіти в оволодінні змістом навчальної дисципліни, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм.

4.2. Об'єктом оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є знання, вміння та навички, досвід творчої діяльності здобувачів освіти, досвід емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

4.3. Основними функціями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є:

- контролююча, що передбачає визначення рівня досягнень окремого здобувача освіти, виявлення рівня готовності до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу педагогічному працівнику, відповідно, планувати й викладати навчальний матеріал;

- навчальна, що зумовлює таку організацію оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, коли здійснення оцінювання сприяє повторенню, вивченню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню навичок і вмінь;

- діагностико-коригувальна, що передбачає з'ясування причин труднощів, які виникають у здобувача освіти в процесі навчання, виявлення прогалин у знаннях і вміннях та внесення коректив, спрямованих на усунення цих прогалин у діяльність здобувача освіти і педагогічного працівника;

- стимулювально-мотиваційна, що визначає таку організацію оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, коли здійснення оцінювання стимулює бажання поліпшити свої результати, розвиває відповідальність, сприяє змагальності здобувачів освіти, формує позитивні мотиви навчання;

- виховна, що полягає у формуванні вміння відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, сприяє розвитку працелюбності, активності, та інших позитивних якостей особистості.

4.4. При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальних дисциплін загальноосвітньої підготовки враховуються:

– характеристика відповіді здобувача освіти: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;

– якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;

– сформованість загально-навчальних та предметних умінь і навичок;

– рівень володіння розумовими операціями: уміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;

– досвід творчої діяльності (уміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);

– самостійність оцінних суджень.

4.5. Характеристики якості знань взаємопов'язані між собою, доповнюють одна одну і включають:

– повноту знань – кількість знань, визначених навчальною програмою;

– глибину знань – усвідомленість існуючих зв'язків між групами знань;

– гнучкість знань – уміння здобувачів освіти застосовувати набуті знання в стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; уміння комбінувати новий спосіб діяльності з уже відомих;

– системність знань – усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших;

– міцність знань – тривалість збереження їх у пам'яті, відтворення їх у необхідних ситуаціях.

4.6. Знання є складовою умінь здобувачів освіти діяти. Уміння виявляються в різних видах діяльності й поділяються на розумові і практичні.

4.7. Навички – дії, доведені до автоматизму в результаті виконання вправ. Для сформованих навичок характерні швидкість і точність відтворення.

4.8. Ціннісні ставлення виражають особистий досвід здобувачів освіти, їхні дії, переживання, почуття, які виявляються у відношенні до того, що оточує (людей, явищ, природи, пізнання тощо). У контексті компетентнісної освіти це виявляється у відповідальності здобувачів освіти, прагненні закріплювати позитивні надбання в навчальній діяльності, зростанні вимог до своїх навчальних досягнень.

4.9. Названі вище орієнтири покладено в основу чотирьох рівнів навчальних досягнень здобувачів освіти: початкового, середнього, достатнього, високого. Вони визначаються за такими характеристиками:

– перший рівень – початковий. Відповідь здобувача освіти фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення;

– другий рівень – середній. Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності;

– третій рівень – достатній. Здобувач освіти знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь здобувача освіти правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй бракує власних суджень;

– четвертий рівень – високий. Знання здобувача освіти є глибокими, міцними, системними; здобувач освіти вміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його (її) навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

4.10. Визначення високого рівня навчальних досягнень, зокрема, оцінки 12 балів, передбачає знання та уміння в межах навчальної програми і не передбачає участі здобувачів освіти у олімпіадах, творчих конкурсах тощо (таблиця 1). Кожний наступний рівень вимог вбирає в себе вимоги до попереднього, а також додає нові характеристики.

4.11. Критерії оцінювання навчальних досягнень з кожної навчальної дисципліни, за всіма видами робіт наведені у робочих програмах навчальних дисциплін з усіх предметів загальноосвітньої підготовки і реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах. При цьому перевідними (випускними) є усі оцінки 12-бальної шкали оцінювання, які виставляються у відповідний документ про освіту.

Таблиця 1 - Критерії оцінювання за 12 бальною шкалою

| Рівні навчальних досягнень | Бали | Вимоги до знань, умінь і навичок здобувачів освіти |
|----------------------------|------|---|
| I. Початковий | 1 | Здобувач освіти розрізняє об'єкти вивчення |
| | 2 | Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення |
| | 3 | Здобувач освіти відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою педагогічного працівника виконують елементарні завдання |
| II. Середній | 4 | Здобувач освіти з допомогою педагогічного працівника відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію |
| | 5 | Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило |
| | 6 | Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді його правильні, але недостатньо осмислені. Вміє застосовувати знання при виконанні завдань за зразком |
| III. Достатній | 7 | Здобувач освіти правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії |

| | | |
|-------------|----|---|
| | 8 | Знання здобувача освіти є достатніми. Здобувач освіти застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлює найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповіді його (її) логічні, хоч і мають неточності |
| | 9 | Здобувач освіти добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією |
| IV. Високий | 10 | Здобувач освіти має повні, глибокі знання, здатний використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення |
| | 11 | Здобувач освіти має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми |
| | 12 | Здобувач освіти має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення |

4.12. Оцінка за семестр виставляється на підставі оцінок за підсумковий контроль та обов'язкової контрольної роботи. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень здобувача освіти з навчальної дисципліни протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

4.13. Якщо здобувач освіти був відсутній на заняттях протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки за I семестр чи II семестр виставляється «н/а» (не атестований). Семестрова оцінка виставляється без дати до навчального журналу в колонку з надписом «Семестрова».

4.14. Категорично забороняється перескладання позитивної семестрової оцінки, яка впливає на семестровий рейтинг здобувачів освіти.

4.15. Незадовільна семестрова оцінка підлягає коригуванню. Коригуюча семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом «Перездача» поруч із колонкою «Семестрова».

4.16. Коригування семестрового оцінювання здобувачів освіти, які з певних причин не були атестовані за семестр, проводиться не пізніше трьох днів після виставлення семестрової оцінки.

4.17. Із навчальних дисциплін загальноосвітнього циклу, в яких не передбачено ДПА (НМТ), в кінці вивчення дисциплін після оцінки за відповідний семестр виставляється підсумкова оцінка, яка є середньозваженою оцінкою відповідних семестрових оцінок і виставляється в додатку до свідоцтва про повну профільну загальну середню освіту.

4.18. Із навчальних дисциплін, які виносяться на ДПА (НМТ), виставляється семестрова оцінка та окремо підсумкова як середньозважена всіх семестрових оцінок і окремо виставляється оцінка за ДПА (НМТ). У додаток до свідоцтва про повну профільну загальну середню освіту ці оцінки вносяться окремо.

4.19. Здобувачі освіти, які одночасно у Коледжі завершують здобуття повної профільної загальної середньої освіти, разом з дипломом освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра отримують також свідоцтво про повну профільну загальну середню освіту.

4.20. Свідоцтво про повну профільну загальну середню освіту замовляються і одержуються Коледжем після успішного проходження державної підсумкової атестації і зберігаються в особовій справі здобувача освіти до закінчення ним навчання. Разом з свідоцтвом про повну профільну загальну середню освіту видається додаток до нього, в якому зазначаються досягнення здобувача освіти у навчанні в балах за 12-бальною шкалою. До додатка до свідоцтва про повну профільну загальну середню освіту заносяться усі навчальні дисципліни загальноосвітньої підготовки навчального плану освітньо-професійної програми (спеціальності, спеціалізації).

4.21. Для здобувачів освіти встановлюються різні види морального стимулювання за високі досягнення у навчанні, передбачені Положенням про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні» при високому складанні Державної підсумкової атестації (Національного мультипредметного тесту) здобувачами освіти.

4.22. Рішення про представлення здобувачів освіти до нагородження Золотою та Срібною медалями приймається Педагогічною радою і затверджується наказом директором Коледжу. Здобувачам освіти, нагородженим Золотою або Срібною медалями, видається свідоцтво про повну профільну загальну середню освіту особливого зразка.

4.23. Видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є поточне, тематичне, підсумкове (семестрове) оцінювання, державна підсумкова атестація (атестація загальноосвітньої підготовки).

4.24. Оцінки нижче та «1-3» за 12-бальною шкалою не є перевідними для здобувачів освіти та зараховуються як академічна заборгованість з відповідної навчальної дисципліни.

4.25. Оцінки нижче «1-3» за 12-бальною шкалою для здобувачів фахової передвищої освіти профільної загальної середньої освіти дають право для отримання свідоцтва про повну загальну середню освіту.

5. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ З ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ПІДГОТОВКИ ЗА ВІДПОВІДНОЮ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ

5.1. З кожного освітнього компонента освітньо-професійної програми (за спеціальностями, спеціалізаціями) за всіма видами робіт, розробляються педагогічними працівниками критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

5.2. Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача освіти при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів, є такі:

- виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою з освітнього компонента;

- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом освітньої компоненти, що міститься в основних та додаткових рекомендованих літературних джерелах;

- вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;

- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);

- вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;

- вміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

5.3. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни виставляється студентам на підставі поточних оцінок, отриманих протягом семестру.

5.4. Критерії оцінювання диференційованих заліків та екзаменів

- Оцінка **«відмінно»** виставляється здобувачу освіти, який повністю оволодів програмним матеріалом, точно й повно виконав практичні завдання; виявив творчу самостійність, знання спеціальної літератури, тверді переконання та вміння їх захищати, високу комунікативну культуру, уміння робити практичні висновки; на семінарських, лабораторних, практичних заняттях показав достатній рівень розвитку умінь і навичок точного застосування знань.

- Оцінка **«добре»** виставляється за тих же умов. Відмінність у знаннях здобувача освіти полягає в дещо обмеженому й звуженому прояві тих же якостей, які слугують критеріям відмінної оцінки – творча самостійність, знання літератури тощо. Але вже немає тієї свободи викладу матеріалу, як у першому випадку, можуть допускатися окремі помилки, що легко виправляються самим здобувачем освіти під час бесіди.

- Оцінка **«задовільно»** виставляється за повне знання програми та за виконання завдань. У цьому випадку здобувач освіти може й не виявити самостійності суджень. Відчувається, що він дещо просто «завчив», однак навчальний матеріал він загалом знає. Має певне уявлення про вимоги практики, може знайти нові приклади або умови застосування знань на практиці. Знає літературу, але, можливо, не всю і не може дати достатньої критичної оцінки. Володіє необхідними вміннями. Можливі недоліки в аспекті комунікативної культури.

- Оцінка **«незадовільно»** виставляється, якщо здобувач освіти не має повних знань. Завдання не виконані або виконані невірно. Уміннями й навичками здобувач освіти не володіє. Навчальної літератури зовсім не знає.

5.5. Критерії оцінювання практики:

- Оцінка **«відмінно»** здобувач освіти отримує в тому випадку коли повністю виконав програму практики, представлений звіт про практику за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у використанні, бездоганне зовнішнє оформлення. Захист звіту впевнений і аргументований.

- Оцінка «добре» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт про практику за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями в другорядному матеріалі, які здобувач освіти сам виправляє.

- Оцінка «задовільно» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення змісту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту із значними помилками, які здобувач освіти сам виправляє з допомогою педагогічного працівника.

- Оцінка «незадовільно». Відсутня систематичність у роботі здобувача освіти, який виконав програму практики (більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач освіти не може виправити.

5.6. Критерії оцінювання курсових робіт (проектів) та розрахунково графічних робіт здобувачів освіти описуються в методичних рекомендаціях.

Загальні критерії оцінювання:

- Оцінку «відмінно» заслуговує здобувач освіти, який успішно виконав курсову роботу (проект) та розрахунково-графічну роботу і під час захисту дає логічно побудовані, послідовні, обґрунтовані відповіді на поставлені питання; уміло використовує аналіз та влучно підбирає критерії для порівняння загальнотеоретичних понять з практичними. Вільно володіє термінологією під час характеристики різноманітних понять, уміє виділяти й оцінювати окремі проблеми у галузі.

- Оцінку «добре» заслуговує здобувач освіти, який володіє повним обсягом знань відповідно до навчальної програми, але припускається неточностей у відповіді; не завжди може аргументувати та захистити висловлені ним думки й положення; має певні навички аналітичної діяльності, але не завжди може використати їх у відповіді; опрацював усі рекомендовані джерела, але недостатньо оперує ними; використовує для відповіді положення тільки окремих наукових праць припускається окремих непринципових помилок під час відповіді.

- Оцінку «задовільно» заслуговує здобувач освіти, який виявив знання не менше 70% навчального матеріалу, але має низький рівень навичок аналітичної роботи, не завжди може використати отриману інформацію під час розгляду загальнотеоретичних проблем; має недостатні навички систематизації та узагальнення матеріалу; виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, потрібному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, але припускається помилок та неточностей у відповіді.

5.7. Критерії оцінювання випускних кваліфікаційних робіт здобувачів освіти (захист дипломних проєктів).

5.7.1. Під час оцінювання випускної кваліфікаційної роботи (захист дипломних проєктів/робіт) здобувачем освіти Екзаменаційна комісія дотримуються таких загальних критеріїв:

- ступінь розробленості теми;

- повнота охоплення різних літературних джерел;
- підходи до розгляду досліджуваної проблеми;
- самостійність та творчий підхід до написання кваліфікаційної роботи (дипломного проекту/роботи);
- послідовність та логіка викладу матеріалу;
- правильність та обґрунтованість висновків;
- стиль викладу;
- акуратність та правильність оформлення кваліфікаційної роботи;
- доказовість та обґрунтованість виступу студента під час захисту роботи.

5.7.2. Оцінка «**відмінно**» ставиться, коли здобувач освіти:

- виконав кваліфікаційну роботу, яка має теоретичне й практичне значення; глибоко і повно розкрив зміст досліджуваної проблеми;
- критично й творчо використав літературу з теми; володіє методами дослідження;
- зіставляє різні думки, аргументує власну точку зору;
- володіє спеціальною термінологією;
- грамотно ілюструє твердження прикладами, результатами спостережень і експериментів;
- системно, логічно й повно викладає матеріал; не допускає фактичних помилок;
- володіє культурою писемного мовлення, демонструє багатство словникового запасу, знання термінології.

5.7.3. Оцінка «**добре**» ставиться, коли здобувач освіти:

- достатньо повно розкриває зміст проблеми;
- вміє аналізувати використану літературу, але не завжди критично;
- вживає спеціальну термінологію, але не завжди доцільно;
- вміє зіставляти думки, твердження, відстоювати власну думку та ілюструвати теоретичні положення прикладами, результатами власних спостережень, даними експериментальних досліджень;
- має багатий словниковий запас; допускає 2-3 неточності при обґрунтуванні висновків та узагальнень;
- мають місце окремі мовні помилки й огріхи.

5.7.4. Оцінка «**задовільно**» ставиться, коли здобувач освіти:

- розкриває тему дослідження недостатньо глибоко;
- мало користується спеціальною термінологією, допускає помилки у вживанні термінів;
- не завжди виявляє самостійність в оцінці фактів;
- мало наводить прикладів, допускає помилки у висновках та узагальненнях;
- викладає матеріал не послідовно, з порушенням системності, не забезпечуючи композиційної стрункості роботи;
- допускає помилки в мовному оформленні;
- вирішує поставлені завдання фрагментарно, не пов'язуючи зміст суміжних дисциплін; -

список літератури не повний, не досить коректно використані окремі джерела.

5.7.5 Оцінка «**незадовільно**» ставиться, коли здобувач освіти:

- демонструє нерозуміння сутності досліджуваної проблеми;
- не володіє спеціальною термінологією;

- не використовує теоретичні знання для розв'язання практичних завдань;
- не вміє систематизувати та узагальнювати матеріал;
- не може аргументувати власну думку; - допускає фактичні помилки;
- має бідний запас спеціальних термінів, порушує послідовність викладу думок.

6. РОЗГЛЯД СПІРНИХ ПИТАНЬ ТА АПЕЛЯЦІЙ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЩОДО РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

6.1. У разі, якщо здобувач освіти не погоджується з оцінкою, яку отримав під час семестрової підсумкової атестації, він має право в день оголошення результатів підсумкового оцінювання звернутися в навчальну частину з відповідною апеляційною заявою. Процедура апеляції проводиться за вмотивованою заявою здобувача освіти на ім'я директора Коледжу. Заява повинна мати чітку вказівку на предмет апеляції (конкретне питання, завдання, розділ роботи) і аргументоване обґрунтування незгоди з виставленою оцінкою.

До розгляду апеляції наказом директора, за подання завідувача відділення призначається апеляційна комісія з трьох осіб, очолена, як правило, головою циклової комісії. До складу комісії обов'язково включається викладач, що викладав дану дисципліну.

В результаті обговорення предмету апеляції оцінка може бути підвищена. Апеляція має бути розглянута в тижневий термін з моменту подачі заяви.

6.2. Члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даного освітнього компоненту (навчальної дисципліни), детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Здобувачу освіти надається можливість проявити свої знання відповідаючи на запитання членів апеляційної комісії за тематикою завдань екзаменаційного білета (заліку).

6.3. По завершенні розгляду апеляційної справи комісія на закритому засіданні проводить обговорення його результатів та приймає відповідне рішення.

6.4. Результатом розгляду апеляції може бути прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) відповідає рівню та якості знань здобувача освіти з даного освітнього компоненту (навчальної дисципліни) і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) не відповідає рівню і якості знань здобувача освіти з даного освітнього компоненту (навчальної дисципліни) і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в коледжі шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)».

6.5. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача освіти підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні. Рішення апеляційної комісії має бути зафіксоване в додатковій заліково-екзаменаційній відомості

6.6. Результати апеляції оголошуються здобувачу освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про ознайомлення з якими здобувач освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. У разі відсутності здобувача освіти на засіданні апеляційної комісії, секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання

апеляційної комісії і доводить результати розгляду апеляції до відома здобувача освіти.

6.7. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача освіти виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім із записом «Апеляція» проставляється в екзаменаційній роботі, у відомості обліку успішності, заліковій книжці та індивідуальному навчальному плані здобувача освіти.

6.8. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються на відділенні, є:

- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання (час зберігання - впродовж терміну підготовки здобувача освіти);

- протоколи засідань апеляційної комісії (час зберігання - впродовж терміну навчання здобувача освіти).

6.9. Здобувачам освіти випускних курсів надається право корегування оцінок не більше, як з двох предметів минулих курсів з метою підвищення оцінки.

6.10. Не дозволяється корегування оцінок з метою підвищення (крім незадовільних) оцінки з практик, курсових проєктів/робіт/.

6.11. Педагогічні працівники не мають права влаштовувати без дозволу адміністрації Коледжу корегування екзаменаційних і підсумкових оцінок.

6.12. Контроль за дотриманням правил корегування екзаменаційних і підсумкових оцінок покладається на завідувача відділення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дати затвердження Педагогічною радою Коледжу.

7.2. порушення цього Положення розглядається дирекцією як порушення трудової дисципліни.

7.3. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

7.4. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладання його в новій редакції. У такому ж Порядку Положення скасовується.

7.5. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через офіційний вебсайт Коледжу.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи



Бєлова - Тетяна БЄЛОВА

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач відділення

Проскуріна

Ольга ПРОСКУРИНА

Завідувач навчально-методичного кабінета

Смирнов

Ігор СМІРНОВ