

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 17**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВПУ № 17

Микола ТЕРЕНТЬЄВ

(Протокол педагогічної ради

ВПУ №17 від 09.03.2023 № 18)

ПОЛОЖЕННЯ
про підсумковий контроль і порядок проведення
екзаменів і заліків у Вищому професійному училищі №17

Введено в дію наказом ВПУ №17

Від 9 03 2023 № 103

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», та Закону України «Про фахову передвищу освіту» (далі – Закон ФПО), «Положення про організацію освітнього процесу у ВПУ №17».

1.2. Підсумковий контроль здійснюється в училищі з метою оцінки рівня професійних компетенцій здобувачів освіти.

1.3. Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену, заліку з конкретної навчальної дисципліни (предмету) в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, в терміни, встановлені навчальним планом.

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

1.5. Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

1.6. Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

1.7. Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

1.8. Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

1.9. Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

1.10. Освітній заклад може встановлювати здобивачам освіти індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються освітнім закладом.

1.11. Екзамени і заліки проводяться за розкладом, який затверджується заступником директора з навчальної роботи, доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційно-залікової сесії.

1.12. При складанні розкладу екзаменів враховується те, що протягом дня в навчальній групі складається лише один екзамен, перерва між екзаменами встановлюється в залежності від об'єму дисципліни, але не менше двох днів.

1.13. Дисципліни освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра закінчуються складанням екзамену, заліку або семестровою атестацією відповідно до навчальних планів.

Оцінка знань здобувачів освіти на екзаменах та заліках здійснюється за 100 бальною шкалою оцінювання та оцінкою ECTS.

Результат складання заліку оцінюється на підставі поточних результатів навчання за виконання здобувачем освіти завдань під час практичних, семінарських, лабораторних та інших робіт.

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	Відмінно (10-12)балів	зараховано
82-89	B	Добре	
75-81	C	(7-9)балів	
64-74	D	Задовільно	
60-63	E	(4-6)балів	не зараховано
35-59	FX	Незадовільно	
1-34	F	(1-3)балів	

1.14. Технологічна та переддипломна практики, курсовий проєкт (робота), кваліфікаційна робота оцінюється за 100-бальною та оцінкою ECTS для ОПС фахового молодшого бакалавра.

Навчальна практика оцінюється за 100-бальною та оцінкою ECTS.

1.15. З навчальних дисциплін, які виносяться на екзаменаційно-залікову сесію, екзамени і заліки проводяться в обсязі навчального матеріалу (не більший ніж два семестри).

1.16. До підсумкового контролю допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом з конкретної навчальної дисципліни та набрали необхідну кількість балів (відповідно робочої програми дисципліни).

1.17. Екзамени і заліки, як правило, проводяться в навчальних аудиторіях. Категорично забороняється прикрашати аудиторії букетами квітів, купувати сувеніри, цукерки та інше.

1.18. До семестрового контролю допускаються здобувачі освіти, які виконали вимоги модульного контролю, індивідуальних завдань відповідно вимог робочої програми дисципліни.

2. Порядок проведення екзаменів і заліків

2.1. Для проведення екзаменів і заліків викладачі відповідних навчальних дисциплін розробляють білети або тести, які розглядаються на засіданнях циклових та методичних комісій.

В білети до екзаменів повинні включатися питання теоретичного та практичного змісту з різних розділів навчальної програми.

Тестове завдання повинно містити рівневі завдання в об'ємі згідно

пояснювальної записки до тесту.

Комплект розроблених білетів або тестів повинен за своїм змістом охоплювати всі теми пройденого матеріалу.

Кількість білетів або варіантів тестів до екзаменів повинна бути обов'язково більша ніж кількість здобувачів освіти в групі.

2.2. Зміст екзаменаційних білетів або тестів до відома здобувачів освіти не доводиться.

За місяць до початку сесії до відома здобувачів освіти доводиться перелік питань для повторення пройденого матеріалу, складеного в послідовному порядку до програми.

2.3. Екзамени і заліки приймаються, як правило, викладачем, який вів заняття з навчальної дисципліни.

2.4. Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без дозволу адміністрації училища не дозволяється.

2.5. Для відповіді на питання білету, в усній формі, відводиться в середньому 0,33 години на кожного здобувача освіти. Час для вирішення тестового завдання визначається відповідно до пояснювальної записки тесту.

2.6. Після відповіді на питання білету здобувачу освіти можуть пропонуватись додаткові питання в межах навчального матеріалу, винесеного на екзамен, але не більше трьох питань.

2.7. На екзаменах здобувач освіти може користуватись довідковою літературою, програмами, картами, схемами, обладнанням, які включені до переліку матеріального та методичного забезпечення екзамену.

2.8. Залік не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти, якщо він протягом вивчення дисципліни набрав достатню кількість балів, відповідно до робочої програми.

2.9. Письмові екзаменаційні роботи виконуються на папері зі штампом училища.

2.10. Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен, викладач в екзаменаційній відомості робить помітку – «не з'явився».

Здобувачу освіти, який не з'явився на екзамен без поважних причин та не набрав 60 балів, виставляється незадовільна оцінка.

2.11. Здобувачі освіти, які за підсумками сесії, а також за підсумками поточного обліку знань одержали більше двох незадовільних оцінок, з училища відраховуються.

Здобувачі освіти, які під час сесії не склали екзамени, заліки з однієї або двох дисциплін, повинні ліквідувати академічна заборгованість до початку наступного семестру або протягом двох тижнів від початку наступного семестру.

В особливих випадках, при наявності поважних причин (довідки з медичного закладу і таке інше), здобувачам освіти, які мають більше двох незадовільних оцінок з дозволу директора училища може бути надана можливість їх перездати шляхом продовження сесії. Перездача екзаменів чи заліків з кожної дисципліни (предмету) дозволяється не більше двох разів: перший раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється завідуючим відділенням.

2.12. На випускних курсах допускається повторна здача в складі комісії не більше двох оцінок підсумкового контролю з метою підвищення оцінки, за умови, коли частка відмінних оцінок складає не менше 75%.

3. Документування здачі екзаменів і заліків

3.1. Білети або тести до екзаменів затверджуються головою циклової або методичної комісії.

3.2. Результати складання екзаменів, заліків виставляється в журналах навчальних занять та вносяться відповідно до екзаменаційної, залікової відомостей або відомості семестрових оцінок, індивідуального навчального плану здобувача освіти (залікової книжки), навчальної картки. Позитивні оцінки заносяться до індивідуального навчального плану здобувача освіти (залікової книжки), навчальної картки.

Розбіжність оцінок при виставленні їх у вищезгадані документи не допускається.

3.3. Відомості підсумкового контролю повинні бути здані в навчальну частину в день його проведення.

3.4. Направлення на ліквідацію академічної заборгованості здобувачами освіти виписуються і реєструються інспектором навчальної частини.

3.5. Відомості підсумкового контролю, направлення з оцінками про перездачу екзаменів чи заліків а також заяви про покращення оцінок зберігаються в навчальній частині протягом п'яти років, потім передаються в архів.