

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет



Затверджую:
Ректор університету
_____ проф. М.І.Черновол
« _____ » _____ 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про рубіжний контроль успішності і сесійну атестацію
студентів Центральноукраїнського національного технічного
університету

Затверджено:
Протокол засідання вченої ради
Центральноукраїнського національного
технічного університету
від 27.11.2017р. № 3

м.Кропивницький 2017р

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одним з головних завдань в підготовці фахівців є забезпечення якості професійної підготовки випускників. Якість засвоєння освітньо-професійних програм оцінюється за допомогою рубіжного контролю успішності, семестрової атестації студентів та підсумкової атестації випускників.

1.2. Це Положення про рубіжний контроль успішності і сесійної атестації студентів Центральноукраїнського національного технічного університету розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти», листа Міністерства освіти і науки України від 26.02.2010 р. № 1/9- 119 «Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно - трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах»; «Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті»; «Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Центральноукраїнському національному технічному університеті».

2.РУБІЖНИЙ КОНТРОЛЬ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ

2.1. Рубіжний контроль успішності студентів - це об'єктивна моніторингова оцінка міри освоєння студентами програм навчальних дисциплін, результатів у здобутті знань, дотримання навчальної дисципліни станом на встановлені дати в межах відповідного семестру. Рубіжний контроль успішності має на меті підвищення мотивації до навчання і свідомої навчальної дисципліни студентів, а також забезпечує моніторинг освітнього процесу стосовно кожного студента протягом семестру.

2.2. Рубіжний контроль успішності студентів проводиться науково-педагогічними працівниками під час проведення всіх видів аудиторних занять щодо усіх дисциплін, передбачених навчальним планом, і організовується факультетами відповідно до графіка освітнього процесу.

2.3. Проведення рубіжного контролю успішності передбачається в 6-ому та в 12-ому тижнях навчального семестру.

2.4. Рубіжний контроль успішності здійснюється викладачами кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни робочого навчального плану, шляхом оцінювання рівня знань студентів. Форма проведення рубіжного контролю успішності (усне опитування, письмовий експрес- контроль тощо) під час навчальних занять та система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

2.5. Рекомендована шкала оцінок щодо екзамену - чотирьохбальна: 5 балів - "відмінно", 4 бали - "добре", 3 бали - "задовільно", 2 бали - "незадовільно", 0 балів - "студент не проходив рубіжний контроль успішності", заліку – стобальна: 90-100 "відмінно", 82-89 "дуже добре", 74-81 "добре", 64-73 "задовільно", 60-63 "достатньо", 35-59 "незадовільно".

2.6.Об'єктом оцінювання при проведенні рубіжного контролю успішності виступають: навчальна дисципліна студента, міра засвоєння ним теоретичних знань, рівень оволодіння практичними вміннями і навичками в усіх видах навчальних занять, його здатність до самостійної роботи тощо. Оцінка на рубіжному контролі носить комплексний характер і враховує досягнення студента щодо основних компонентах освітнього процесу, а саме:

- виконання студентом усіх видів робіт, передбачених навчальною програмою дисципліни (у тому числі виконання лабораторних і контрольних робіт, відповіді на семінарах, практичних заняттях, при тестуванні, захист лабораторних робіт,

підготовка доповідей і рефератів тощо);

- відвідуваність занять;
- самостійна робота студента;
- дослідницька робота тощо.

2.7. Результати рубіжного контролю успішності з усіх дисциплін фіксуються викладачами в журналах рубіжного контролю та журналах обліку роботи академічних груп і доводяться до відома кураторів академічних груп, на нарадах старост груп, а також обговорюються на засіданнях кафедр, рад факультетів (при необхідності результати доводяться до відома батьків студентів).

3. СЕМЕСТРОВИЙ ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Семестровий підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання за певним освітнім рівнем або на окремих його завершених етапах. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку чи заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни. Підсумковий семестровий контроль визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни (практики).

Форма проведення семестрового контролю, зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри і відображаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

3.2. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються робочою програмою дисципліни.

3.3. Розклад екзаменаційних сесій затверджується першим проректором і доводиться до науково-педагогічних працівників і студентів не пізніше, ніж за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії.

3.4. Семестровий екзамен – це форма підсумкового семестрового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни за семестр, результати навчання за якою оцінюються за стобальною та чотирирівневою національною шкалами оцінювання.

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій з дисциплін, передбачених навчальним планом. Семестрові екзамени проводяться, як правило, в письмовій формі. Зміст, обсяг, структура, форма екзаменаційної роботи, система і критерії її оцінювання визначаються робочою програмою дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник повинен ознайомити студентів, шляхом оприлюднення на сайті дистанційної освіти, зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років. Обсяг матеріалу, що виноситься на підсумковий контрольний захід, має охоплювати весь зміст дисципліни відповідно до її робочої програми.

3.5. Кількість екзаменів у кожній сесії не повинна перевищувати п'яти, а заліків – шести (не враховуючи заліки з практики та фізичного виховання). На підготовку студентів до кожного екзамену планується 2-4 дні. Перед кожним екзаменом обов'язково планується проведення консультацій.

3.6. Екзамени приймаються лекторами, які викладали курс. У прийманні екзамену можуть брати участь науково-педагогічні працівники, які проводили у навчальній групі інші види занять з дисципліни. Під час екзамену студент має право з дозволу екзаменатора користуватися навчальними програмами, довідниками, таблицями і іншою довідковою літературою. Екзамен повинен проводитися в

обстановці об'єктивності і високої вимогливості у поєднанні з доброзичливим, уважним відношенням викладачів до студентів, що здають екзамен.

Студент, який при проведенні екзамену порушує дисципліну, за рішенням викладача відсторонюється від подальшого складання екзамену. Присутність на екзаменах та заліках сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора або декана факультету не допускається.

3.7. Студент має право ознайомитися з перевіреною екзаменаційною роботою та одержати пояснення щодо отриманої оцінки. В разі незгоди з оцінкою студент має право подати в день оголошення оцінки або наступний робочий день декану факультету письмову апеляцію, вказавши конкретні причини незгоди з оцінкою. Декан факультету разом з завідувачем відповідної кафедри та екзаменатором, залучаючи, за необхідності, інших фахівців, протягом трьох днів розглядає апеляцію і сповіщає студента про результати розгляду.

3.8. Семестровий залік полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу на лекційних, практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань за стобальною та дворівневою шкалами оцінювання результатів навчання. Семестровий залік планується при відсутності екзамену. Семестровий залік з окремої дисципліни проводиться на останньому занятті до початку екзаменаційної сесії.

Заліки приймаються науково-педагогічними працівниками, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з даної дисципліни.

3.9. При явці на екзамені і заліки студенти зобов'язані мати при собі ІНПС (залікову книжку), який вони надають викладачеві на початку екзамену або заліку.

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати наступну документацію:

- затверджені завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) екзаменаційні білети;

- заліково - екзаменаційну відомість, (пронумеровану та підписану деканом факультету) яка є первинним документом по обліку успішності студента. В заліково - екзаменаційну відомість декан може вносити записи про недопущення окремих студентів з обгрунтованих причин до початку проведення контрольного заходу.

Прийом екзамену або заліку без заліково - екзаменаційної відомості не допускається. Заліково - екзаменаційну відомість екзаменатор отримує особисто в деканаті напередодні або в день проведення семестрового контролю. Екзаменатор повертає до деканату заповнену заліково-екзаменаційну відомість не пізніше наступного дня після проведення екзамену. Оцінка семестрового контролю виставляється у заліково-екзаменаційну відомість та в ІНПС (залікову книжку) студента.

3.10. Сумарна оцінка за вивчення дисципліни виставляється за національною шкалою та шкалою ЄКТС. Екзаменаційна (залікова) оцінка за шкалою ЄКТС - це оцінка, яка визначається шляхом переведення викладачем підсумкової оцінки семестрового контролю, вираженої у 100-бальній шкалі, у європейську оцінку ЄКТС (A,B,C,D,E,Fx,F).

3.11. Екзаменаційна (залікова) оцінка за національною шкалою - це оцінка, яка визначається шляхом переведення викладачем підсумкової оцінки, вираженої у 100-бальній шкалі, у академічну національну оцінку ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно", "зараховано", "не зараховано").

Знання студентів оцінюється при проведенні екзаменаційного контролю як з теоретичної так і з практичної підготовки за такими критеріями:

- "відмінно" - студент міцно засвоїв теоретичний матеріал глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та

рекомендованої літератури логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок

- "добре" - студент добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його, має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

- "задовільно" - студент, в основному володіє теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань, відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

- "незадовільно" - студент не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутнє наукове мислення, практичні навички не сформовані. Студенти які не з'явилися на екзамені без поважних причин вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.12. Для переводу підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, вираженої у балах у екзаменаційну (залікову) оцінку за національною шкалою та у екзаменаційну (залікову) оцінку за шкалою ECTS використовується шкала:

**Таблиця відповідності шкали оцінювання ЄКТС
з національною системою оцінювання в Україні та ЦНТУ**

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка	
		За національною системою	За системою ЦНТУ
A	ВІДМІННО - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	90 - 100
B	ДУЖЕ ДОБРЕ - вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	82 - 89
C	ДОБРЕ - в загальному правильна робота з певною кількістю значних помилок		74 - 81
D	ЗАДОВІЛЬНО - непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	64 - 73
E	ДОСТАТНЬО - виконання задовольняє мінімальні критерії		60 - 63
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО - потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	2 (незадовільно)	35 - 59
F	НЕЗАДОВІЛЬНО - необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		1 - 34

3.13. У ІНПС (залікову книжку) науково-педагогічний працівник записує: назву навчальної дисципліни, повну кількість навчальних годин, згідно робочого навчального плану, кількість кредитів, а також позитивну оцінку за національною шкалою та кількість набраних балів за 100 бальною шкалою. Згідно робочого навчального плану,

3.14. Результати семестрового контролю вносяться диспетчером деканату в журнал обліку успішності студентів факультету та в навчальну картку студента, яка зберігається в особистій справі студента постійно.

Викладач-екзаменатор і уповноважена особа деканату несуть персональну відповідальність за правильність оформлення екзаменаційних і залікових відомостей, залікових книжок і учбових карток.

3.15. Порядок обліку, зберігання та списання навчальної документації:

- курсові роботи (проекти) студентів зберігаються на кафедрах протягом 1 року, як документи суворої звітності;

залікові та екзаменаційні відомості студентів зберігаються в деканатах протягом 5 років після закінчення навчання в університеті;

дозволи на перескладання заліків та екзаменів зберігаються в деканатах протягом 5 років;

контрольні, семестрові роботи студентів зберігаються на кафедрах до закінчення заліково-екзаменаційної сесії.

Після закінчення термінів зберігання вищевказану навчальну документацію відповідальна особа кафедри (деканату) знищує в присутності членів комісії по знищенню документації. Один примірник акту знищення навчальної документації зберігається на відповідній кафедрі протягом 5 років, другий примірник акту здається в архів для постійного зберігання.

3.16. Студентам, які одержали під час заліково – екзаменаційної сесії незадовільні оцінки, деканом факультету надається дозвіл ліквідувати академічну заборгованість. Повторне складання екзаменів (заліків) організовується після закінчення заліково-екзаменаційної сесії протягом канікул. За наявності поважних причин, що документально підтверджені, перший проректор університету за поданням декана факультету може встановлювати студентам індивідуальний графік перескладання екзаменів/заліків або ліквідації академічної заборгованості.

Для ліквідації академічної заборгованості деканат оформляє додаткову заліково-екзаменаційну відомість на групу і видає її науково-педагогічному працівнику, який повинен повернути заповнену додаткову заліково-екзаменаційну відомість до вказаного деканом терміну. Індивідуальний заліково-екзаменаційний лист може видаватися деканатом особисто студенту.

Кожний науково-педагогічний працівник, який приймав екзамени (заліки) повинен у період канікул призначити два повторні перескладання підсумкового семестрового контролю згідно з оголошеним графіком. Перескладання екзамену (заліку) з навчальної дисципліни допускається не більше трьох разів: перші два рази науково-педагогічному працівнику, при третьому перескладанні – комісії, яка створюється розпорядженням декана. Оцінка комісії є остаточною. У разі прийому екзаменів (заліків) комісією заліково-екзаменаційну відомість підписують усі члени комісії.

3.17. Термін ліквідації академічної заборгованості, встановлений здобувачу вищої освіти, який навчається за державним замовленням, повинен закінчуватися раніше, ніж дата початку наступного навчального семестру згідно з навчальним планом за відповідною спеціальністю (напрямом підготовки). У разі коли у визначений строк академічна заборгованість не ліквідована, студент відраховується з числа осіб,

які навчаються за державним замовленням.

3.18. Здобувач вищої освіти, який станом на останній робочий день перед початком нового навчального року має академічну заборгованість, відраховується з університету як такий, що не виконав навчальний план.

Декани факультетів мають право у виняткових випадках, при наявності поважних причин, на підставі заяви дозволяти успіваючим студентам дострокову здачу екзаменів за умови виконання ними встановлених лабораторних і практичних робіт і здачі заліків.

3.19. Для проходження здобувачем вищої освіти дострокового підсумкового семестрового контролю до початку екзаменаційної сесії розпорядженням декана призначаються склад комісій для прийняття заліків та екзаменів.

Перший проректор



В.М.Кропівний

Начальник навчального відділу



Л.І.Кондратець