

УКООПСІЛКА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

Хмельницького кооперативного

Торговельно-економічного інституту

від 29 05 2018 р., протокол № 7

Голова вченої ради І. М. Коваль

Введено в дію наказом ректора

від 29 05 2018 р., № 88-0

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО (КООРДИНАЦІЙНОГО) ТА
ПІДСУМКОВОГО СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ СТУДЕНТІВ
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-
ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII;
- «Положення організацію освітнього процесу у Хмельницькому кооперативному торговельно-економічному інституті», затвердженого наказом ректора № 199-0 від 28.12.2014 р.;

1.2. Це Положення деталізує «Положення про організацію освітнього процесу у Хмельницькому кооперативному торговельно-економічному інституті» в частині організації та проведення періодичного (координаційного) та підсумкового семестрового контролю студентів Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту (далі - ХКТЕІ).

1.3. Метою даного Положення є удосконалення системи контролю результатів навчання, сприяння формуванню системних знань та самостійній роботі студентів впродовж семестру, підвищення об'єктивності оцінювання навчальних досягнень студентів та адаптацію до вимог, визначених Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС).

1.4. Згідно з п. 5.13.2 «Положення про організацію освітнього процесу у Хмельницькому кооперативному торговельно-економічному інституті» одними із видів контролю освітнього процесу є:

- періодичний (координаційний);
- підсумковий (семестровий).

2. Періодичний (координаційний) контроль

Періодичний (координаційний) контроль проводиться з метою встановлення рівня оволодіння студентами системи певних знань, ступеня їх засвоєння та розуміння; у ХКТЕІ використовується проміжна атестація, яка проводиться у першому семестрі станом на 01 листопада (якщо 01 листопада припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то днем проведення періодичного контролю вважається найближчий робочий день), у другому семестрі станом на 01 квітня.

Результати атестації викладач виставляє у журнал обліку роботи академічної групи та викладачів на лекційній сторінці. Якщо студент не виконав усі практичні/лабораторні роботи з дисципліни, які були проведені станом на 01 листопада/01 квітня, то викладач навпроти прізвища студента ставить «н/а» - (не атестовано).

Результати проміжної атестації студентів академічної групи фіксуються у зведеної атестаційній відомості, яка подається куратором групи у деканат 01 листопада /01 квітня поточного навчального року до 17⁰⁰.

Наявність заборгованості в оплаті за навчання/проживання у гуртожитку та/або хоча б однієї незадовільної оцінки за результатами проміжної атестації може бути підставою для не допуску до семестрового контролю з дисципліни або семестрової сесії в цілому, якщо студент не ліквідував заборгованість протягом двох тижнів після проведення проміжного (координаційного) контролю.

3. Підсумковий (семестровий) контроль

Підсумковий (семестровий) контроль з певної дисципліни є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти. Він проводиться відповідно до навчального плану в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному програмою навчальної дисципліни. Підсумковий семестровий контроль здійснюється в інституті у формі заліку, диференційованого заліку або екзамену.

Залік (диференційований залік) - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів навчальних завдань на практичних заняттях, лабораторних робіт, під час самостійної роботи, модульних завдань.

Екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти програми навчальної дисципліни за навчальний період (семестр), що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії для очної (денна, вечірня) форми навчання та лабораторно-екзаменаційної сесії для заочної, дистанційної форм навчання.

Складові екзамену:

- диференційований підхід до оцінювання успішності студента шляхом інтеграції теоретичних знань і практичних умінь;
- питання, орієнтовані на реальні ситуації, що можуть відбутися, і такі, що формують компетентності фахівців відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності.

Оцінювання семестрового контролю здійснюється за 100-бальною шкалою ХКТЕІ відповідно до затверджених критеріїв оцінювання за національною шкалою: «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно» - для екзаменів, диференційованих заліків, курсових проєктів/робіт та практик, а також «Зараховано», «Не зараховано» - для заліків. Одночасно оцінювання проводиться за шкалою трансферних оцінок ЄКТС («А», «В», «С», «D», «E», «Fx», «F»)

Переведення балів з кредитного модуля до оцінок за національною шкалою та ЄКТС здійснюється відповідно до табл. 1.

Таблиця 1. Таблиця відповідності шкал оцінювання

Оцінка за 100- бальною шкалою ХКТЕІ	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
Екзамен, диференційований залік			Залік
90-100	A	«відмінно»	«зараховано»
82-89	B	«добре»	
75-81	C		
69-74	D	«задовільно»	
60-68	E		
35-59	FX	«незадовільно»	«не зараховано»
1-34	F		

Екзаменаційна сесія - це період підбиття підсумків навчальної роботи здобувачів вищої освіти за навчальний період (семестр). Під час семестрової екзаменаційної сесії за окремим розкладом, який затверджується ректором, проводяться екзамени. Розклад екзаменів доводиться до науково-педагогічних працівників і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

Перелік екзаменів та диференційованих заліків (заліків) підсумкового семестрового контролю визначається робочим навчальним планом зі спеціальності. Кількість екзаменів у кожній сесії не повинна перевищувати чотирьох. Розкладом передбачається, зазвичай, 2-3 робочі дні на підготовку для кожного екзамену і обов'язково консультація перед ним.

Повторне складання здобувачами вищої освіти екзаменів з кожної дисципліни при незадовільній оцінці допускається не більше двох разів: перший раз - викладачу з певної дисципліни; другий раз - комісії, створеній деканом факультету.

Підсумковий семестровий контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти ХКТЕІ заочної форми навчання здійснюється за загальними принципами, що застосовуються для денної форми навчання.

Академічною заборгованістю вважається заборгованість, що виникла у здобувача вищої освіти у разі його відсутності на підсумковому семестровому контролі або одержанні незадовільної оцінки (FX або F) за результатами підсумкового семестрового контролю. Студенти, які за результатами підсумкового семестрового контролю одержали не більше двох незадовільних оцінок, мають право ліквідувати академічні заборгованості. Здобувачі вищої освіти, які отримали під час підсумкового семестрового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з ХКТЕІ.

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамени, заліки без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Ліквідація академічної заборгованості проводиться після закінчення семестрової екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчальним відділом та погодженим з першим проректором, не пізніше початку наступного

навчального семестру.

Студент, який не з'явився на заліки, диференційовані заліки, екзамени та інші навчальні заходи через поважні причини, повинен особисто (або через іншу особу) не пізніше наступного дня повідомити про це деканат і протягом трьох днів після виходу надати відповідні пояснення та підтверджуючі документи.

За наявності поважних причин (необхідність незапланованого оперативного втручання, стаціонарного лікування або народження дитини та інших мотивованих та документально підтверджених випадках) окремим студентам деканом факультету за погодженням з першим проректором може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (диференційованих заліків, заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання студенту академічної відпустки або відрахування. Індивідуальний графік оформлюється розпорядженням декана факультету на підставі заяви студента та підтверджуючих документів.

В окремих випадках, зокрема претендентам на диплом з відзнакою, ректор має право дозволити перескласти не більше трьох екзаменів (диференційованих заліків, заліків) з дисциплін для підвищення оцінки. Перескладання призначається деканом факультету поза графіком екзаменаційної сесії у складі комісії з двох-трьох викладачів відповідної кафедри. Після успішного перескладання оцінка виставляється спочатку у відомість обліку успішності з дисципліни, а потім - у залікову книжку студента та засвідчується підписами членів комісії.

Результати підсумкового семестрового контролю обов'язково обговорюються на засіданнях кафедр, вченої ради ХКТЕІ і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в інституті.

4. Підготовка та проведення підсумкового (семестрового) контролю

Екзаменаційні матеріали - сукупність екзаменаційних завдань, теоретичного та практичного матеріалу, нормативних документів, що формують і визначають рівень здобутих студентом знань і вмінь, а також довідкових матеріалів (доцільність їх наявності на екзамені та ступінь використання визначає кафедра, що затверджується протоколом).

Екзаменаційні матеріали укладаються на основі навчальної та робочої програми навчальної дисципліни, охоплюють її зміст і повинні цілісно відображати обсяг теоретичних знань і практичних умінь, що перевіряються, відповідно до змісту дисципліни та вимог освітньо-професійної програми. Перелік питань / завдань (далі - Перелік) за темами згідно з програмою дисципліни формує викладач і пропонує для обговорення та ухвалення на засіданні кафедри. На основі сформованого Переліку складаються екзаменаційні білети, які затверджуються рішенням кафедри і підписуються завідувачем кафедри. Кількість завдань (від 3 до 5) кожного білета визначає викладач та затверджує кафедра.

Екзаменаційний білет - документ на паперовому носії, заповнений з

лицьового боку завданнями та затверджений у встановленому порядку. Екзаменаційний білет складається з 3-5 завдань із зазначенням критеріїв оцінювання (балів) за кожне виконане завдання. Загальна оцінка визначається як сума балів за всі виконані завдання (максимальна оцінка - 100 балів).

Можливі види завдань:

- теоретичне, що потребує повної ґрунтовної відповіді на питання;
- теоретичне / практичне, що потребує стислої відповіді / розрахунку (питання / завдання; задача / приклад; визначення поняття / формули та ін.);
- творче / ситуаційне / комплексне;
- приклад, вправа;
- інші завдання залежно від специфіки навчальної дисципліни та рішення кафедри про перелік завдань екзаменаційних білетів.

Теоретичні та практичні завдання у різних екзаменаційних білетах мають бути рівноцінними та орієнтованими на регламент проведення екзамену; питання - чіткі, зрозумілі, без подвійного тлумачення. Кількість екзаменаційних білетів повинна перевищувати кількість студентів групи (не менш, як на один). Теоретичні питання і практичні завдання, що мають бути включені до екзаменаційного білета, надаються студентам на початку вивчення дисципліни і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час навчальних занять. Зміст білетів не доводиться до відома студентів. Екзаменаційні білети з навчальної дисципліни оновлюються щороку.

Засоби діагностики (екзаменаційні білети, контрольні завдання), перелік матеріалів, користування якими дозволяється студенту під час екзамену (заліку, диференційованого заліку), а також критерії оцінювання рівня підготовки студентів обговорюються й затверджуються на засіданні кафедри не пізніше, ніж за місяць до початку складання екзаменів (диференційованих заліків, заліків). Названі матеріали дійсні протягом навчального року, вони є складовою навчально- методичної документації з дисципліни і зберігаються на кафедрі.

При проведенні семестрового контролю викладач повинен мати наступну документацію:

- затверджений завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) та першим проректором комплект екзаменаційних білетів (контрольних завдань);
- окремі екзаменаційні білети (контрольні завдання) для видачі студентам;
- затверджений завідувачем кафедри перелік матеріалів, користування якими дозволяється студенту під час екзамену (заліку, диференційованого заліку);
- затвержені завідувачем кафедри критерії оцінювання рівня підготовки студентів;
- відомість обліку успішності академічної групи, індивідуальні навчальні плани студента (залікові книжки).

Відомість обліку успішності екзаменатор отримує в навчальній частині напередодні або в день проведення підсумкового семестрового контролю. Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу ректора, першого проректора або декана факультету не допускається.

Викладач повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- проводити екзамен (залік, диференційований залік) тільки за затвердженим у встановленому порядку комплектом екзаменаційних білетів або контрольних завдань;
- оголошувати оцінки не пізніше наступного дня.

При виявленні факту використання студентом матеріалів, які не входять до переліку, затвердженого завідувачем кафедри, та при порушенні студентом встановлених правил внутрішнього розпорядку або морально-етичних норм поведінки на екзамені, викладач має право усунути його від складання екзамену (заліку, диференційованого заліку) з позначкою «усунений» у відомість обліку успішності. Відмова студента від відповіді на екзаменаційний білет оцінюється як незадовільна відповідь.

5. Оформлення результатів підсумкового (семестрового) контролю

Результати підсумкового семестрового контролю вносяться викладачем до відомості обліку успішності (додаток А), індивідуального навчального плану студента (залікової книжки), журналу обліку роботи академічної групи та викладачів.

Відомість обліку успішності академічної групи викладач повністю заповнює, підписує та здає особисто в навчальну частину, як правило, у день проведення екзамену, але не пізніше наступного дня; щодо заліків (диференційованих заліків) - не пізніше початку екзаменаційної сесії. У разі прийому екзаменів (заліків, диференційованих заліків) комісією, відомість обліку успішності підписують усі члени комісії.

Для перескладання екзаменів (заліків, диференційованих заліків) навчальна частина оформляє додаткову відомість обліку успішності академічної групи (додаток Б) або аркуш успішності студента (додаток В).

Додаткові відомості обліку успішності академічної групи для перескладання екзаменів видаються викладачам тільки після закінчення екзаменаційної сесії. Терміни повернення викладачем додаткових відомостей обліку успішності для перескладання визначаються деканатом.

Аркуші успішності студента для ліквідації академічної заборгованості, академічної різниці або для підвищення оцінки видаються студентам під особистий підпис із зазначенням терміну дії.

Письмові екзаменаційні (залікові) роботи студентів зберігаються на кафедрі протягом навчального року, а потім знищуються.

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

Факультет _____
Спеціальність _____

Курс ____ Група ____

20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____
« ____ » _____ 20 року

з дисципліни _____

за _____ навчальний семестр

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин
(екзамен, диференційований залік, залік)Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який виставляє підсумкову оцінку)Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який здійснював поточний контроль)

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ інд.навч. плану	Оцінка			Дата	Підпис викладача
			за національною шкалою	кількість балів за 100-бальною шкалою	ECTS		
1.							
2.							
3.							

Декан факультету _____
(прізвище та ініціали)

Підсумки складання екзамену (заліку)

всього оцінок	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
			екзамен, диференційований залік	залік
	90-100	A	відмінно	зараховано
	82-89	B	добре	
	74-81	C		
	64-73	D		
	60-63	E	задовільно	не зараховано
	35-59	FX	незадовільно	
	1-34	F		

Якісна успішність
Середній балЕкзаменатор (викладач) _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

Факультет _____
Спеціальність _____

Курс ____ Група ____

20__ - 20__ навчальний рік

ДОДАТКОВА ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

« ____ » _____ 20__ року

з дисципліни _____

за _____ навчальний семестр

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин
(екзамен, диференційований залік, залік)

Викладач _____

(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який виставляє підсумкову оцінку)

Члени комісії _____

Дата першого перескладання « ____ » _____ 20__ року

Дата другого перескладання « ____ » _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ інд.навч. плану	Перше перескладання Оцінка			Підпис викладача	Друге перескладання Оцінка			Підпис викладача
			за національною шкалою	кількість балів за 100-бальною шкалою	ECTS		за національною шкалою	кількість балів за 100-бальною шкалою	ECTS	
1.										
2.										
3.										

Дата здачі відомості I перескладання

« ____ » _____ 20__ р.

Дата здачі відомості II перескладання

« ____ » _____ 20__ р.

Декан факультету _____
(прізвище та ініціали)

Підсумки першого перескладання екзамену (заліку)

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
			екзамен, диференційований залік	залік
	90-100	A	ВІДМІННО	зараховано
	82-89	B	добре	
	74-81	C		
	64-73	D	задовільно	не зараховано
	60-63	E		
	35-59	FX		
	1-34	F	незадовільно	

Якісна успішність _____

Середній бал _____

Екзаменатор (викладач) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

Факультет _____
 Спеціальність _____
 Курс ____ Група _____

Прізвище, ініціали студента _____

АРКУШ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТА № _____

для ліквідації академічної заборгованості, академічної різниці, для підвищення оцінки
 (необхідне підкреслити)

за _____ навчальний семестр 20 ____ /20 ____ н.р.

Аркуш дійсний до «__» _____ 20 ____ року

№ з/п	Навчальна дисципліна	Прізвище, ініціали викладача	Вид контролю: екзамен, залік, диференційований залік, курсовий проект (робота), практика	Оцінка			Дата	Підпис викладача
				за національною шкалою	кількість балів за 100-бальною шкалою	ECTS		
1.								
2.								
3.								

Декан факультет _____

 (прізвище та ініціали)